

# Zmluva o vytvorení riešenia integrácie obchodného registra na register právnických osôb

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

**a**

## licenčná zmluva

uzavretá podľa § 40 a nasl. zákona č. 618/2003 Z.z.

o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „Zmluva“)

uzatvorená medzi:

### Objednávateľ (Nadobúdateľ):

názov organizácie: **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**  
sídlo: Župné námestie 13, 813 11 Bratislava  
zastúpený: JUDr. Ľubomíra Vrobelová, vedúca služobného úradu  
IČO: 00166073  
DIČ: 2020830196  
bankové spojenie: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava  
číslo účtu IBAN: .  
SWIFT: .

### Zhotoviteľ (Poskytovateľ):

názov organizácie: **Atos IT Solutions and Services s.r.o.**  
sídlo: Dúbravská cesta 4/1074, 841 01 Bratislava  
zapísaný v registri: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, odd. Sro, vložka 66638/B  
zastúpený: Ing. Pavel Struhárik  
(na základe plnej moci zo dňa 06.mája 2014)  
osoba oprávnená konať vo veciach technických: Ing. Peter Tamáši, projektový manažér  
osoba oprávnená konať vo veciach zmluvných: Mgr. Martin Hudec, account manažér  
IČO: 45 650 276  
DIČ: 2023110661  
IČ DPH: SK2023110661  
Bankové spojenie: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia a.s.  
Číslo účtu IBAN:  
SWIFT:

## **Čl.1 Definície pojmov**

**Riešenie intergácie obchodného registra na register právnických osôb** (ďalej aj „riešenie“) je informačný systém špecifikovaný v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, pozostávajúci z:

- modulu **Integrácia obchodného registra s registrom právnických osôb**,
  - modulu **Integrácia obchodného registra s registrom fyzických osôb**,
  - modulu **Integrácia obchodného registra s registrom adries**
- (ďalej aj „moduly APV“).

Riešenie bude bližšie špecifikované v Záväznom zadaní schválenom Objednávateľom podľa tejto Zmluvy.

**Služby** sú sústavou odborných činností zabezpečujúcich požadované výsledky pri tvorbe, zavádzaní a prevádzke riešenia. Bližšia špecifikácia Služieb je uvedená v čl. 2.2. tejto Zmluvy.

**Vada** je odchýlka od Záväzného zadania schváleného Objednávateľom prejavujúca sa funkcionalitou riešenia odlišnou od funkcionality riešenia popísanej v dodanej dokumentácii alebo obmedzením funkcionality riešenia.

**Zmluvná strana** je Objednávateľ alebo Zhotoviteľ alebo spolu ako Zmluvné strany.

**Záväzné zadanie** je Objednávateľom schválený návrh záväzného zadania (postupom podľa článku 3 bod 3.5. tejto Zmluvy), ktorý Zhotoviteľ vypracoval v súlade s bodom 2.2. písm. a) tejto Zmluvy.

**Riadiaci výbor projektu** je výbor špecifikovaný v čl. 5 tejto Zmluvy.

**Zoznam požadovaných vlastností riešenia** je zoznam vlastností riešenia obsiahnutý v prílohe č. 1 tejto Zmluvy.

## Čl.2

### Predmet Zmluvy

- 2.1. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Zhotoviteľa vytvoriť pre Objednávateľa riešenie v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto Zmluve.
- 2.2. Na vytvorenie riešenia Zhotoviteľ:
  - a) vykoná analýzu a dizajn požadovaných vlastností riešenia uvedených v Prílohe č.1 tejto Zmluvy a na jej základe vypracuje návrh Záväzného zadania, ktoré určí pre vytvorenie riešenia najmä: funkčnú špecifikáciu, inštalované počítačové programy, súčinnosť Objednávateľa, Plán odovzávacieho/akceptačného konania /návrh postupov integrácie jednotlivých komponentov.  
Ďalej v súlade so Záväzným zadaním schváleným Objednávateľom:
  - b) dodá licencie k všetkým modulom APV tvoriacim riešenie, ktoré budú špecifikované v Záväznom zadaní,
  - c) dodá moduly APV, vykoná implementáciu a testovanie modulov APV, dodá príslušnú dokumentáciu pozostávajúcu z používateľskej, prevádzkovej a administrátorskej príručky,
  - d) vykoná školenie školiteľov v priestoroch Objednávateľa a nasadí riešenie do produktívnej prevádzky,
  - e) zabezpečí dodávku HW infraštruktúry a štandardného SW tretích strán, pokiaľ nebude súčasťou plnenia podľa písm. b) tohto článku Zmluvy, v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 2 Rozpočet.
- 2.3. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi dohodnutú súčinnosť, prevziať riadne vytvorené riešenie a jeho časti a v rozsahu a spôsobom podľa článku 8 tejto Zmluvy uhradiť Zhotoviteľovi dohodnutú cenu za riešenie.
- 2.4. Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek vyzvať Zhotoviteľa na uzavretie Zmluvy o poskytovaní servisných služieb - Service Level Agreement (ďalej len „SLA“), ktorá je pripojená k tejto Zmluve ako jej Príloha č. 9 a to tak, že doručí Poskytovateľovi:
  - a) písomnú výzvu na uzavretie SLA a zároveň
  - b) podpísanú SLA v počte rovnopisov určených v SLA.

Zhotoviteľ je povinný uzavrieť SLA , pokiaľ ho na to Objednávateľ písomne vyzve v čase od podpisu tejto Zmluvy do uplynutia 14 mesiacov odo dňa nasadenia riešenia do produktívnej prevádzky. Zhotoviteľ je povinný doručiť Objednávateľovi podpísanú SLA v počte rovnopisov, ktoré podľa SLA prináležia Objednávateľovi, do 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy Objednávateľa a SLA podpísanej Objednávateľom podľa prvej vety tohto bodu.

## Čl.3

### Miesto, čas a spôsob vytvorenia riešenia

- 3.1. Riešenie bude Zhotoviteľom vytvorené v etapách a rozsahu podľa čl. 2 bodu 2.2. tejto Zmluvy.
- 3.2. Zhotoviteľ je povinný dodať/ poskytnúť plnenia v zmysle jednotlivých etáp podľa čl. 2 bodu 2.2. tejto Zmluvy v súlade s harmonogramom podľa čl. 12 bod 12.2. tejto Zmluvy; všetko plnenie však musí byť riadne poskytnuté najneskôr do 30.08.2015.
- 3.3. Písomný návrh Záväzného zadania bude Objednávateľovi predložený do 4 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.

- 3.4. Návrh Záväzného zadania musí zodpovedať Zoznamu požadovaných vlastností riešenia.
- 3.5. Ak predložený návrh Záväzného zadania bude zodpovedať Zoznamu požadovaných vlastností riešenia, Objednávateľ písomne oznámi Zhotoviteľovi schválenie návrhu, a to najneskôr do 20 dní od predloženia návrhu. Ak v tejto lehote Objednávateľ písomne oznámi Zhotoviteľovi námietky k nesúladu návrhu Záväzného zadania so Zoznamom požadovaných vlastností riešenia, Zhotoviteľ najneskôr do 15 dní od oznámenia námietok predloží Objednávateľovi upravený návrh Záväzného zadania, pri schvaľovaní ktorého sa postupuje zhodne ako pri pôvodnom návrhu. Ak Objednávateľ najneskôr do 20 dní od predloženia návrhu Záväzného zadania písomne neoznámi Zhotoviteľovi ani schválenie návrhu ani námietky k vyššie uvedenému nesúladu, posledným dňom uvedenej lehoty sa návrh Záväzného zadania považuje za schválený Objednávateľom.
- 3.6. Miestom vytvorenia riešenia bude sídlo Objednávateľa a ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany dohodnú týmto spôsobom, aj prostredníctvom vzdialeného prístupu.
- 3.7. Pri vytváraní riešenia bude Zhotoviteľ postupovať podľa Objednávateľom schváleného Záväzného zadania. Odovzdanie riešenia Objednávateľovi sa uskutoční podľa čl. 6 tejto Zmluvy.
- 3.8. Zhotoviteľ nebude v omeškaní, ak záväzok na plnenia alebo činnosti podľa tejto Zmluvy alebo Záväzného zadania nemohol riadne a včas splniť pre okolnosti, ktoré po uzavretí tejto Zmluvy vznikli v dôsledku ním nepredvídateľných a neodvrátiteľných okolností vylučujúcich zodpovednosť - lehoty pre plnenia alebo činnosti Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy a podľa Záväzného zadania sa predĺžia o dobu zodpovedajúcu dobe trvania takýchto okolností.
- 3.9. Zhotoviteľ bude oprávnený použiť pri vytváraní riešenia plnenia tretích osôb, pričom za konanie týchto osôb Zhotoviteľ zodpovedá Objednávateľovi tak, ako keby konal Zhotoviteľ sám.
- 3.10. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať vnútorné predpisy Objednávateľa, s ktorými bol preukázateľne oboznámený (najmä bezpečnostnú politiku Objednávateľa). Zhotoviteľ sa zaväzuje oboznámiť a následne zabezpečiť od svojich zamestnancov realizujúcich predmet plnenia dodržiavanie povinnosti riadiť sa týmito vnútornými predpismi Objednávateľa.
- 3.11. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že sa v žiadnom prípade bez vedomia Objednávateľa nepokúsi získať prístup k informáciám, ktoré:
  - a) sú prenášané na infraštruktúre alebo inom hardvéri a sú súčasťou prenášaných údajov,
  - b) nie sú pre neho potrebné na realizáciu plnenia podľa tejto Zmluvya ani ich žiadnym spôsobom nezneužije v prípade, ak sa k nim z akéhokoľvek dôvodu dostane.
- 3.12. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že predmet Zmluvy neobsahuje Objednávateľom nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti. Nenaplnenie tejto požiadavky je porušením tejto Zmluvy.
- 3.13. Ak Zhotoviteľ použije na dielčie plnenie predmetu tejto Zmluvy subdodávateľov, zoznam týchto subdodávateľov tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy ako príloha č. 3.
- 3.14. Na zmenu subdodávateľa uvedeného v prílohe č. 3 alebo doplnenie prílohy č. 3 o ďalšieho subdodávateľa sa vyžaduje jednohlasné rozhodnutie riadiaceho výboru projektu, bez potreby uzavretia dodatku k tejto Zmluve.
- 3.15. Pre zamedzenie pochybností, ak subdodávateľ Zhotoviteľa vytvorí akékoľvek autorské dielo, ktoré je predmetom plnenia podľa Zmluvy, Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby boli Objednávateľovi poskytnuté licenčné práva k tomuto dielu v rovnakom rozsahu a za rovnakých podmienok, ako sú uvedené v čl. 7 tejto Zmluvy pre autorské diela Zhotoviteľa.

- 3.16. Zhotoviteľ sa zaväzuje informovať Objednávateľa o postupe plnenia tejto Zmluvy a o skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na jeho poskytovanie a na termín splnenia predmetu tejto Zmluvy a riadneho odovzdania úplného plnenia.
- 3.17. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť plnenie s náležitou odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito, hospodárne a v súlade so záujmami Objednávateľa, o ktorých Zhotoviteľ vie.
- 3.18. Na dodanie plnenia podľa článku 2 bodu 2.2 písm. e) tejto Zmluvy sa primerane uplatní doložka INCOTERMS 2010 DDP do miesta sídla Objednávateľa.

## **Čl.4**

### **Súčinnosť Objednávateľa**

- 4.1. Objednávateľ sa zaväzuje, že pre riadne plnenie záväzkov Zhotoviteľa z tejto Zmluvy poskytne Zhotoviteľovi bezodplatne potrebnú súčinnosť a to tým, že:
  - 4.1.1. najneskôr do 5 dní od výzvy Zhotoviteľa odovzdá Zhotoviteľovi požadované doplňujúce informácie a/alebo vyjadrenia,
  - 4.1.2. odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy umožní Zhotoviteľovi prístup do miesta vytvorenia riešenia definovaného v bode 3.6. tejto Zmluvy,
  - 4.1.3. zabezpečí možnosť opätovného poskytnutia poškodených alebo stratených dát,
  - 4.1.4. zabezpečí riadnu činnosť členov riadiaceho výboru projektu za Objednávateľa ako aj projektového manažéra Objednávateľa,
  - 4.1.5. zabezpečí účasť členov projektového tímu Objednávateľa najmä na:
    - 4.1.5.1. konzultáciách,
    - 4.1.5.2. konfiguračných prácach,
    - 4.1.5.3. akceptačnom konaní,
    - 4.1.5.4. poskytne Zhotoviteľovi testovacie údaje v štruktúre a rozsahu podľa schváleného Záväzného zadania,
  - 4.1.6. vyvinie všetko nevyhnutné úsilie na zabezpečenie súčinnosti všetkých zúčastnených strán a v prípade jej neposkytnutia bezodkladne doručí zúčastnenej strane, ktorá neposkytuje súčinnosť potrebnú na plnenie tejto Zmluvy, písomné upovedomenie/výzvu na bezodkladnú spoluprácu,
  - 4.1.7. zabezpečí potrebný rozsah súčinnosti zúčastnených strán,
  - 4.1.8. zabezpečí školiace miestnosti.
- 4.2. Objednávateľ sa zaväzuje, že Zhotoviteľovi včas poskytne aj súčinnosť určenú v schválenom Záväznom zadaní.
- 4.3. Zhotoviteľ nebude v omeškaní, ak jeho záväzok na plnenia/činnosti podľa tejto Zmluvy alebo Záväzného zadania nemohol byť riadne a včas splnený pre to, že Objednávateľ mu riadne a včas neposkytol súčinnosť povinnú podľa tejto Zmluvy alebo určenú v schválenom Záväznom zadaní - lehoty pre plnenia/činnosti Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy a podľa Záväzného zadania sa predĺžia o dobu trvania neposkytnutia súčinnosti. Ak omeškaním Objednávateľa s riadnym poskytnutím súčinnosti vzniknú Zhotoviteľovi zvýšené náklady, Objednávateľ tieto nahradí v preukázanej výške.

## Čl.5

### Riadenie projektu

5.1. Projektovým manažérom Objednávateľa je: Ing. Zita Šupáková

Projektový manažér Objednávateľa je súčasne vedúcim projektového tímu Objednávateľa. Ďalší členovia projektového tímu Objednávateľa sú uvedení v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy.

Projektový manažér Objednávateľa je oprávnený na to, aby za Objednávateľa:

- a) schválil návrh Záväzného zadania,
- b) zabezpečoval potrebnú súčinnosť Objednávateľa,
- c) podpisoval protokoly podľa čl. 6 tejto Zmluvy,
- d) poskytoval dodatočné lehoty pri omeškaní druhej Zmluvnej strany,
- e) dojednával podmienky realizácie predmetu tejto Zmluvy.

5.2. Projektovým manažérom Zhotoviteľa je: Ing. Peter Tamáši

Projektový manažér Zhotoviteľa je súčasne vedúcim projektového tímu Zhotoviteľa. Ďalší členovia projektového tímu Zhotoviteľa sú uvedení v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy. Projektový manažér Zhotoviteľa je oprávnený na to, aby za Zhotoviteľa:

- a) predkladal na schválenie návrh Záväzného zadania,
- b) požadoval a umožňoval poskytnutie súčinnosti zo strany Objednávateľa,
- c) vypracovával správy o plnení Zmluvy podľa č. 12 tejto Zmluvy,
- d) podpisoval protokoly podľa čl. 6 tejto Zmluvy,
- e) poskytoval dodatočné lehoty pri omeškaní druhej Zmluvnej strany,
- f) dojednával podmienky realizácie predmetu tejto Zmluvy.

5.3. Riadiaci výbor projektu má päť členov, z ktorých je jeden predseda. Troch členov riadiaceho výboru projektu vrátane predsedu riadiaceho výboru projektu menuje Objednávateľ a dvoch členov riadiaceho výboru projektu menuje Zhotoviteľ.

5.4. Členmi riadiaceho výboru projektu sú:

a) za Objednávateľa:

- JUDr. Ľubomíra Vrobelová,
- Ing. Vladimír Ivantyšin,
- Ing. Vladimír Karaba,

b) za Zhotoviteľa:

- Ing. Pavel Struhárik,
- Ing. Peter Tamáši

Predsedom riadiaceho výboru projektu je: JUDr. Ľubomíra Vrobelová.

5.5. Riadiaci výbor projektu kontroluje priebeh realizácie projektu a odstraňuje nezrovnalosti vzniknuté pri plnení práv a povinností Zmluvných strán podľa tejto Zmluvy.

Rozhodnutia riadiaceho výboru projektu sú pre Zmluvné strany záväzné. Svoje požiadavky adresuje riadiaci výbor projektu Zmluvným stranám v písomnej forme s tým, že na realizáciu požiadaviek riadiaceho výboru projektu musí byť daná Zhotoviteľovi primeraná lehota.

- 5.6. Riadiaci výbor projektu je oprávnený rozhodovať vo veciach týkajúcich sa priebehu realizácie projektu zhotovenia riešenia.
- 5.7. Ďalšie právomoci môžu Zmluvné strany zveriť riadiacemu výboru projektu písomnou dohodou zmluvných strán bez potreby vyhotovenia písomného dodatku k tejto Zmluve.
- 5.8. Na rozhodnutie riadiaceho výboru projektu bude potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých členov riadiaceho výboru projektu.
- 5.9. Zasadnutia riadiaceho výboru projektu zvoláva jeho predseda. Zasadnutia riadiaceho výboru projektu sa konajú spravidla raz mesačne, pričom prvé zasadnutie riadiaceho výboru projektu sa uskutoční do 15 dní od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy. Ak o to požiada niektorá zo Zmluvných strán prostredníctvom projektového manažéra, zasadnutie riadiaceho výboru projektu sa zvolá tak, aby sa konalo do 10 dní od požiadania. Za Zmluvnú stranu môže o zvolanie riadiaceho výboru projektu požiadať aj člen riadiaceho výboru projektu za túto Zmluvnú stranu.
- 5.10. Riadiaci výbor projektu vždy prizve na svoje zasadnutie oboch projektových manažérov.
- 5.11. Zmluvné strany môžu zmeniť nimi určeného člena riadiaceho výboru projektu, členov projektového tímu uvedených v Prílohe č. 4, ako aj projektového manažéra. Zmena je účinná odo dňa jej písomného oznámenia druhej Zmluvnej strane, bez potreby uzatvárania dodatku k Zmluve.

## Čl.6

### Odovzdanie

- 6.1. Plnenie sa považuje za poskytnuté podpisom preberacieho protokolu, pokiaľ sa nevyžaduje aj vykonanie akceptačných testov plnenia. V takomto prípade je plnenie poskytnuté podpisom akceptačného protokolu z akceptačného testu. V protokoloch bude uvedený odovzdávajúci (projektový manažér Zhotoviteľa) a preberajúci (projektový manažér Objednávateľa), špecifikácia odovzdávaného a preberaného plnenia a dátum prevzatia. Protokoly sa vyhotovujú v troch rovnopisoch, z ktorých Objednávateľ obdrží jeden rovnopis a Zhotoviteľ obdrží dva rovnopisy. Súčasťou preberacieho alebo akceptačného protokolu je vyhlásenie o dodržaní štandardov pre informačné systémy verejnej správy, vyhlásenie, že na dodanom plnení neviaznu žiadne právne vady a nevysporiadané práva tretích osôb. Súčasťou akceptačného protokolu sú aj zdokumentované výsledky testovania.
- 6.2. Akceptačný test bude vykonaný podľa Plánu odovzdávacieho/akceptačného konania, tak ako bude tento určený v Záväznom zadaní, pričom bude prebiehať na inom ako produkčnom prostredí, ak nie je dohodnuté inak. Ak sa pri akomkoľvek akceptačnom teste vyskytnú vady, po odstránení týchto väd sa vykoná opakovaný akceptačný test, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
- 6.3. Objednávateľ je povinný zúčastniť sa na akceptačnom teste, na vykonanie ktorého bol Zhotoviteľom písomne pozvaný najmenej 5 pracovných dní pred termínom konania akceptačného testu. Neúčast' takto pozvaného Objednávateľa nebráni vykonaniu akceptačného testu.
- 6.4. Objednávateľ je povinný prevziať/akceptovať plnenie, pokiaľ je riadne vykonané. Objednávateľ však nie je povinný podpísať preberací protokol/protokol o akceptačnom teste a prevziať /akceptovať tak plnenie v prípade, ak má vady. Pokiaľ má plnenie vady, Objednávateľ ich písomne oznámi Zhotoviteľovi, pričom projektoví manažéri Zmluvných strán dojednávajú primeranú lehotu na odstránenie väd. Ak projektoví manažéri Zmluvných strán nedospejú k dohode o lehote na odstránenie oznámenej vady počas 5 dní odo dňa vykonania akceptačného testu alebo preberacieho konania, Zhotoviteľ je povinný odstrániť vady v lehote 10 pracovných dní odo dňa preberacieho konania alebo akceptačného testu.
- 6.5. V prípade, že Objednávateľ bez oprávneného dôvodu v rozpore s touto Zmluvou nepodpíše odovzdávací dokument (protokol) vyhotovený podľa tejto Zmluvy, považuje sa takýto

- odovzdávací dokument za podpísaný a odovzdávané plnenie za Objednávateľom akceptované dňom jeho riadneho predloženia na podpis Objednávateľovi.
- 6.6. Návrh Záväzného zadania (čl. 2 bod 2.2 písm. a) tejto Zmluvy) odovzdá Zhotoviteľ Objednávateľovi v elektronickej forme na dvoch samostatných médiách. O odovzdaní bude vyhotovený protokol.
  - 6.7. Dodanie licencií k modulom APV bude potvrdené podpisom preberacieho protokolu, v ktorom Objednávateľ potvrdí poskytnutie SW licencií k modulom podľa čl. 2 bodu 2.2 písm. b) tejto Zmluvy.
  - 6.8. Dodanie modulov APV a vykonanie implementácie modulov APV (bod 2.2 písm. c) tejto Zmluvy) bude potvrdené podpisom akceptačného protokolu o akceptačnom teste. Ak sa pri akceptačnom teste nevyskytnú vady alebo sa pri ňom vyskytnú iba také vady, ktoré nebudú znemožňovať užívanie modulov APV a Objednávateľ sa i napriek tomu rozhodne plnenie akceptovať, dodávka modulov a implementácia modulov APV (bod 2.2 písm. c) tejto Zmluvy) sa bude považovať za odovzdanú Objednávateľovi a ním akceptovanú.
  - 6.9. Zhotoviteľ odovzdá Objednávateľovi dokumentáciu k APV (bod 2.2 písm. c) tejto Zmluvy) na základe preberacieho protokolu pred vykonaním akceptácie plnenia podľa bodu 6.8. tohto článku Zmluvy.
  - 6.10. O vykonaní školenia (čl. 2 bod 2.2. písm. d) tejto Zmluvy) sa vyhotoví preberací protokol, ktorého súčasťou budú prezenčné listiny.
  - 6.11. Nasadenie riešenia do produktívnej prevádzky (bod 2.2. písm. d) tejto Zmluvy) sa potvrdí podpisom akceptačného protokolu o akceptačnom teste, v ktorom bude uvedená špecifikácia odovzdávaného a preberaného plnenia a dátum prevzatia. Podpisom akceptačného protokolu o akceptačnom teste podľa tohto bodu Zmluvné strany potvrdzujú, že riešenie bolo vytvorené riadne a v súlade s touto Zmluvou, s výnimkou väd, ktoré boli uvedené v prebracom protokole/akceptačnom protokole. Zhotoviteľ je povinný odstrániť tieto vady v lehote dohodnutom projektovými manažérmi Zmluvných strán. Ak projektoví manažéri Zmluvných strán nedospejú k dohode, Zhotoviteľ odstráni vady v lehote 5 pracovných dní odo dňa konania akceptačných testov.
  - 6.12. Dodávka HW infraštruktúry a štandardného SW tretích strán podľa bodu 2.2 písm. e) tejto Zmluvy bude potvrdená preberacím protokolom.

## **Čl.7**

### **Licencie**

- 7.1. Zhotoviteľ poskytuje Objednávateľovi časovo a inak rozsahovo neodvolateľné neobmedzené nevýhradné právo používať autorské dielo dodané ako súčasť riešenia počas celej doby trvania majetkových práv k nim na akomkoľvek nosiči na území Slovenskej republiky na akékoľvek účely a akýmkoľvek známymi spôsobmi, a to predovšetkým nasledujúcimi spôsobmi:
  - a) vyhotovenie neobmedzeného množstva jeho rozmnoženín alebo zabezpečenie rozmnoženín technickými prostriedkami zvolenými podľa uváženia Objednávateľa,
  - b) spojenie autorského diela s iným dielom,
  - c) rozširovanie diela akýmkoľvek spôsobom, použitie a šírenie na akýchkoľvek nosičoch,
  - d) jeho spracovanie, úpravy, adaptáciu a/alebo preklad (tak strojového ako aj zdrojového kódu), usporiadanie alebo iné spracovanie Objednávateľom alebo Objednávateľom poverenými tretími osobami,
  - e) spôsobmi a za podmienok uvedených v § 35 a § 36 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „Autorský zákon“).



- 7.2. Objednávateľ je oprávnený spracované a/alebo upravené a/alebo preložené autorské dielo použiť spôsobmi a v rozsahu uvedenom v bode 7.1. tohto článku Zmluvy.
- 7.3. Objednávateľ je bez súhlasu Zhotoviteľa oprávnený udeliť iným štátnym orgánom Slovenskej republiky a/alebo štátnym rozpočtovým a/alebo príspevkovým organizáciám Slovenskej republiky a/alebo obciam a/alebo vyšším územným celkom a/alebo iným osobám, na ktoré bude prenesený výkon štátnej správy, súhlas na použitie autorského diela a/alebo spracovaného a/alebo upraveného a/alebo preloženého autorského diela v rozsahu a spôsobmi uvedenými v bode 7.1. tohto článku Zmluvy, k čomu Zhotoviteľ udeľuje svoj súhlas. Objednávateľ je bez súhlasu Zhotoviteľa oprávnený tretím osobám umožniť využívanie riešenia na účely, pre ktoré bol vytvorený.
- 7.4. Objednávateľ je bez súhlasu Zhotoviteľa oprávnený právo používať autorské dielo a/alebo spracované a/alebo upravené a/alebo preložené autorské dielo v rozsahu a spôsobmi podľa bodu 7.1. tohto článku postúpiť Zmluvou na iné štátne orgány Slovenskej republiky a/alebo na štátne rozpočtové a/alebo príspevkové organizácie Slovenskej republiky a/alebo obce a/alebo vyššie územné celky a/alebo na iné osoby, na ktoré bude prenesený výkon štátnej správy v oblasti na ktorý bol vytvorený, k čomu Zhotoviteľ udeľuje svoj súhlas.
- 7.5. Oprávnenie na výkon práva používať autorské dielo ako aj spracované a/alebo upravené a/alebo preložené autorské dielo v rozsahu a spôsobmi podľa tohto článku prechádza pri zániku Objednávateľa na jeho právneho nástupcu.
- 7.6. Autorské práva k autorskému dielu v prípade zániku Zhotoviteľa prechádzajú v plnej miere na nástupnícky právny subjekt. Ak takýto subjekt v deň zániku Zhotoviteľa nebude ustanovený alebo k takémuto dňu Zhotoviteľ práva k autorskému dielu neprevedie na iný subjekt, prevádzajú sa autorské práva k autorskému dielu v plnej miere na Objednávateľa a to ku dňu zániku Zhotoviteľa bez právneho nástupcu.
- 7.7. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že softvér vyvinutý pre Objednávateľa na mieru, procesy, pomôcky a materiály vyvinuté v súvislosti s plnením tejto Zmluvy pre Objednávateľa nepoužije k reklamným účelom, pri seminároch, ani pri podobných akciách bez súhlasu Objednávateľa a taktiež sa zaväzuje, že ich nedodá žiadnej tretej strane.
- 7.8. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy je Príloha č. 6 - zoznam všetkých autorov autorských diel.
- 7.9. Zhotoviteľ odškodní Objednávateľa za konanie tretích strán, v prípade že dielo alebo jeho časti dodané Zhotoviteľom predstavuje/predstavujú porušenie patentových, autorských, databázových práv, práv na výkresy alebo úžitkové vzory, obchodného tajomstva alebo zásah do vlastníckeho práva tretej strany.
- 7.10. Zhotoviteľ nesie zodpovednosť za plnú náhradu všetkých nákladov a škôd, ktoré môžu vzniknúť Objednávateľovi ako dôsledok nárokov tretích strán založených na týchto právach.
- 7.11. Zhotoviteľ poskytuje Objednávateľovi nevýhradné právo používať podporné prostriedky a konverzné programy. Ustanovenia bodov 7.1. a 7.3. tejto Zmluvy sa aplikujú na podporné prostriedky a konverzné programy obdobne.
- 7.12. Zhotoviteľ týmto potvrdzuje, že je oprávnený poskytnúť Objednávateľovi oprávnenia a súhlasy v zmysle vyššie uvedených odsekov tohto článku a tým nedochádza k porušeniu práv tretích osôb.
- 7.13. Oprávnenia z licencie k autorskému dielu vzniknú dňom, keď bude Objednávateľovi odovzdané vykonanie inštalácie tohto autorského diela. Licencia oprávňujúca na používanie autorského diela bude Objednávateľovi patriť po dobu autorsko-právnej ochrany diela v zmysle Autorského zákona.
- 7.14. Zhotoviteľ je pred podpisom akceptačného alebo preberacieho protokolu povinný dodať Objednávateľovi na základe jeho žiadosti najaktuálnejšiu verziu komentovaných

zdrojových kódov a dátového modulu riešenia (ďalej aj „Zdrojové kódy“), na ktoré sa vzťahuje licencia podľa tohto článku, s tým, že Objednávateľ bude oprávnený tieto bez akéhokoľvek časového a vecného obmedzenia použiť (vrátane možnosti ich dekompilácie a akýchkoľvek iných spôsobov úpravy). V prípade, ak Zhotoviteľ neposkytne Objednávateľovi zdrojové kódy podľa predchádzajúcej vety, je povinný tak spraviť do 5 pracovných dní od doručenia výzvy Objednávateľa.

- 7.15. Zdrojové kódy budú vytvorené vyexportovaním z vývojového prostredia a budú odovzdané Objednávateľovi na elektronickom médiu v zapečatenom obale. Zhotoviteľ je povinný umožniť Objednávateľovi pri odovzdávaní zdrojových kódov, pred zapečatením obalu, skontrolovať v priestoroch Objednávateľa prítomnosť zdrojových kódov na odovzdanom elektronickom médiu. Objednávateľ sa zaväzuje: (i) uložiť zdrojové kódy na Sekcii informatiky a riadenia projektov takým spôsobom, aby zamedzil akýkoľvek neoprávnený prístup tretej osoby a (ii) na požiadanie Zhotoviteľa preukázať Zhotoviteľovi neporušenosť zapečateného obalu so zdrojovými kódmi.
- 7.16. Objednávateľ je oprávnený otvoriť zapečatený obal so zdrojovými kódmi a použiť ich pre prevádzku, rozvoj a servis APV vlastnými kapacitami, prípadne kapacitami tretích strán výlučne v nasledujúcich prípadoch:
  - 7.16.1. ak Zhotoviteľ nebude po dobu 10 pracovných dní reagovať na doručené písomné servisné požiadavky Objednávateľa vrátane zmeny v zdrojových kódoch a/alebo
  - 7.16.2. ak sa Zhotoviteľ stane preukázateľne neschopným konať, čím sa rozumie vstup do likvidácie, vyhlásenie konkurzu alebo zamietnutie návrhu na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku a/alebo
  - 7.16.3. ak Zhotoviteľ prevedie práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy v celku alebo v jej časti inému subjektu
  - 7.16.4. ak dôjde k ukončeniu SLA akýmkoľvek spôsobom, vrátane odstúpenia od SLA.
- 7.17. Ustanovenia tohto článku sa vzťahujú aj na akékoľvek iné autorské diela vytvorené Zhotoviteľom (alebo jeho subdodávateľom) v rámci plnenia tejto Zmluvy.
- 7.18. V prípade ak je súčasťou vytvorenia riešenia dodávka štandardného softvéru a/alebo databázy (softvér/databáza, ktoré neboli vyvinuté za účelom plnenia tejto Zmluvy a ktoré sú bežne šírené na trhu) sa Zhotoviteľ zaväzuje zabezpečiť pre Objednávateľa licenciu na použitie takéhoto softvéru/databázy vo forme, v ktorej túto licenciu poskytuje výrobca a/alebo distribútor tohto softvéru/databázy v rámci celkovej ceny predmetu Zmluvy podľa bodu 8.1. tejto Zmluvy.

## Čl.8

### Cena a platobné podmienky

- 8.1. Cena za predmet Zmluvy bola dohodnutá v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov v celkovej výške 1.009.680,- EUR bez DPH, výška DPH 201.936,- EUR, spolu 1.211.616,- EUR, pričom:
- 8.1.1. za vypracovanie návrhu Záväzného zadania (bod 2.2 písm. a) sa dojednáva:  
cena 164.700,- € bez DPH, výška DPH 32.940,- €, spolu 197.640,- €
  - 8.1.2. za dodanie licencií k modulom APV (bod 2.2 písm. b) sa dojednáva:  
cena 0,- € bez DPH, výška DPH 0,- €, spolu 0,- €
  - 8.1.3. za dodanie a implementáciu modulov APV, testovanie modulov APV a dodanie príslušnej dokumentácie (bod 2.2 písm. c ) sa dojednáva:  
cena 504.200,- € bez DPH, výška DPH 100.840,- €, spolu 605.040,- €
  - 8.1.4. za vykonanie školenia a za nasadenie riešenia do produktívnej prevádzky (bod 2.2 písm. d) sa dojednáva:  
cena: 37.780,- € bez DPH, výška DPH 7.556,- €, spolu 45.336,- €
  - 8.1.5. za dodanie infraštruktúry (HW komponentov) pre riešenie a štandardného SW tretích strán, pokiaľ nebude súčasťou plnenia podľa bodu 2.2 písm. b) Zmluvy (bod 2.2 písm. e) sa dojednáva:  
cena: 303.000,- € bez DPH, výška DPH 60.600,- €, spolu 363.600,- €
- Detailný rozpočet tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy. Ceny podľa bodu 8.1 tejto Zmluvy uvedené bez DPH sú cenami fixnými. DPH bude účtovaná v súlade s bodom 8.5. tejto Zmluvy. Cena zahŕňa všetky náklady Zhotoviteľa potrebné k dodaniu predmetu Zmluvy na miesto dodania, vrátane dopravy do miesta dodania.
- 8.2. Odmena za udelenie licencií podľa čl. 7 tejto Zmluvy je zahrnutá v cene podľa bodu 8.1. tejto Zmluvy.
- 8.3. Objednávateľ sa zaväzuje, že ceny uvedené v bode 8.1. tejto Zmluvy uhradí na základe faktúr Zhotoviteľa so splatnosťou 60 dní odo dňa ich doručenia Objednávateľovi. Zhotoviteľ si je vedomý, že projekt je spolufinancovaný z fondov EÚ a že administrácia platieb je časovo náročná a zároveň súhlasí a vyhlasuje, že lehota splatnosti nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim z tejto Zmluvy. Zhotoviteľ môže vystaviť faktúru na platbu vo výške podľa bodu 8.1 tejto Zmluvy až po ukončení etapy, ktorej výsledky Objednávateľ akceptoval (potvrdením protokolu, resp. akceptačného protokolu z odovzdávacieho testu).
- 8.4. Každý z peňažných záväzkov Objednávateľa bude uhradený bezhotovostným prevodom a ako taký bude splnený pripísaním sumy peňažného záväzku (vrátane DPH) na účet Zhotoviteľa v jeho banke.
- 8.5. K cenám podľa tejto Zmluvy bude uplatnená DPH podľa platných právnych predpisov. V prípade zmeny daňových (iných ako upravujúcich výšku DPH) alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré majú preukázateľný vplyv na dohodnutú zmluvnú cenu, budú Zmluvné strany rokovať o úprave dohodnutej výšky ceny vo forme dodatku k Zmluve.
- 8.6. Faktúra
- 8.6.1 Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Za správne vyhotovenie faktúry zodpovedá v plnom rozsahu Zhotoviteľ.

#### 8.6.2 Faktúra musí ďalej obsahovať:

- a) názov operačného programu,
- b) číslo a názov opatrenia,
- c) názov projektu,
- d) kód ITMS projektu,
- e) kód ekonomickej klasifikácie,
- f) číslo a názov Zmluvy,
- g) označenie „priebežná“ alebo „záverečná“ faktúra a jej číslo,
- h) špecifikáciu plnenia v zmysle detailného rozpočtu označené až na úroveň čísla a názvu výdavku,
- i) špecifikáciu platby (názov banky Zhotoviteľa vrátane kódu SWIFT, číslo účtu Zhotoviteľa vrátane čísla v tvare IBAN, špecifikácia predmetu plnenia formou prílohy, pečiatka a podpis oprávnenej osoby Zhotoviteľa),
- j) iný údaj vyžadovaný v súvislosti s financovaním projektu z prostriedkov EÚ, ak to Objednávateľ písomne oznámi Zhotoviteľovi.

Objednávateľ je povinný bez zbytočného odkladu po uzatvorení Zmluvy písomne poskytnúť Zhotoviteľovi informácie uvedené v písm. a) až e) tohto bodu, v opačnom prípade Zhotoviteľ nie je povinný uvádzať tieto údaje na faktúre.

#### 8.6.3 Prílohou faktúry bude podpísaný akceptačný protokol resp. preberací protokol ukončenej etapy a akýkoľvek ďalší dokument, ktorý musí tvoriť prílohu faktúry vzhľadom na osobitné požiadavky plynúce zo spolufinancovania projektu z fondov EÚ, ak to Poskytovateľ písomne oznámi Zhotoviteľovi.

- 8.7. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti a prílohy podľa bodu 8.6. tohto článku Zmluvy alebo bude obsahovať iné zjavné nesprávnosti, vady v písaní alebo počítaní, Objednávateľ má právo vrátiť ju Zhotoviteľovi v lehote splatnosti na doplnenie a prepracovanie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. V takomto prípade sa ukončí pôvodná lehota splatnosti a nová 60 dňová lehota splatnosti začne plynúť dorúčením doplnenej, opravenej, resp. novej faktúry Objednávateľovi.
- 8.8. V prípade omeškania Objednávateľa s dohodnutou platbou po dobu dlhšiu ako 30 dní, je Zhotoviteľ oprávnený odložiť splnenie vlastných záväzkov až do uskutočnenia omeškaných platieb alebo plnení.

Zhotoviteľ berie na vedomie, že finančné prostriedky, ktorými bude uhrádzaná cena za dodané služby, sú tvorené z fondov Európskej únie a rozpočtu Slovenskej republiky. Nasledujúce body ustanovenia tohto bodu 8.8. sa uplatnia len v prípade, ak príslušná zmena/oprava bola spôsobená konaním Zhotoviteľa v rozpore so Záväzným zadaním a ak sa týka ním dodávaného diela:

- a) Zhotoviteľ sa zaväzuje formou písomného dodatku k tejto Zmluve pristúpiť na zmenu dohodnutej ceny v prípade, ak niektorý z poskytovateľov finančných prostriedkov uplatní právo na vykonanie finančnej opravy v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde. Vykonanie finančnej opravy sa môže týkať len nezrealizovaných záväzkov tejto Zmluvy.
  - b) Rovnako je Zhotoviteľ povinný pristúpiť na zmenu ustanovení Zmluvy vyvolanú poskytovateľmi finančných prostriedkov v prípade, ak sa zmeny budú týkať nerealizovaných častí tejto Zmluvy.
- 8.9. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou riadne vyhotovenej faktúry, Zhotoviteľ je oprávnený uplatniť voči Objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania.

## Čl.9

### Dôverné informácie a ochrana osobných údajov

- 9.1. Objednávateľ upozornil Zhotoviteľa, že pri plnení povinností zo záväzkového vzťahu z tejto Zmluvy bude spracovanie a prístup k osobným údajom chránený podľa zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj len ako „zákon č. 122/2013 Z. z.“) a poučil ho o povinnostiach vyplývajúcich z tohto zákona.
- 9.2. Objednávateľ vyhlasuje, že na každé nakladanie s osobnými údajmi, ku ktorému má a/alebo môže dôjsť pri plnení povinností Zhotoviteľa zo záväzkového vzťahu z tejto Zmluvy a ktoré podľa zákona č. 122/2013 Z. z. vyžaduje súhlas dotknutej osoby, má a/alebo bude mať udelený súhlas dotknutých osôb, a to najneskôr ku dňu sprístupnenia osobných údajov Zhotoviteľovi.
- 9.3. Objednávateľ sa zaväzuje, že na požiadanie Zhotoviteľa i z vlastnej iniciatívy bude Zhotoviteľovi včas a riadne poskytovať všetku súčinnosť potrebnú na to, aby Zhotoviteľ pri spracúvaní osobných údajov mohol riadne plniť zákonné a zmluvné povinnosti pri ochrane osobných údajov.
- 9.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje oboznámiť a následne zabezpečiť od svojich zamestnancov realizujúcich predmet plnenia Zmluvy dodržiavanie:
  - a) povinnosti dodržiavania ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými počas výkonu prác pre Objednávateľa prišli do styku a to aj po ukončení pracovného pomeru,
  - b) povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas výkonu prác pre Objednávateľa prišiel do styku, ako aj o zákaze ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov pri plnení jeho úloh.
- 9.5. Požiadavka v bode 9.4. tejto Zmluvy bude zabezpečená podpísaním vyhlásenia o mlčanlivosti zo strany príslušného zamestnanca Zhotoviteľa.
- 9.6. Všetky podklady poskytnuté Zhotoviteľovi a evidované údaje musia byť po ukončení tejto Zmluvy bez vyzvania odovzdané Objednávateľovi alebo podľa jeho rozhodnutia vymazané alebo skartované. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na vyhotovené kópie. Toto ustanovenie neplatí v prípade projektovej dokumentácie medzi Zmluvnými stranami, ktoré ale nesmú byť bez súhlasu Objednávateľa sprístupnené tretej strane.
- 9.7. Záväzok mlčanlivosti sa nevzťahuje na také dokumenty a informácie, u ktorých bude preukázané, že sú alebo sa stali všeobecne známymi, bez zavinenia Zhotoviteľa.

## Čl.10

### Zodpovednosť za vady a záručná doba

- 10.1. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že predmet tejto Zmluvy bude zhotovený podľa tejto Zmluvy, technických noriem a všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a že počas záručnej doby bude mať riešenie funkcionality dohodnuté v tejto Zmluve.
- 10.2. Zhotoviteľ nezodpovedá za chyby pri úpravách alebo opravách riešenia, ktoré uskutoční Objednávateľ a/alebo tretia strana.
- 10.3. Zhotoviteľ nezodpovedá za akúkoľvek Zhotoviteľom neautorizovanú zmenu riešenia vykonanú Objednávateľom alebo treťou osobou poverenou Objednávateľom. Spôsob autorizácie zmien je povinnou súčasťou dodávky predmetu plnenia.

- 10.4. Zmluvné strany sa dohodli, že počas záručnej doby má Objednávateľ právo požadovať a Zhotoviteľ povinnosť bezplatne odstrániť vady dodaného plnenia, vrátane akýchkoľvek zistených chýb a nesprávnych funkcií riešenia, zistených Objednávateľom v záručnej dobe a to aj ak sa jedná o aktualizovanú verziu riešenia (ďalej len „vada“). Ak je oprava zabezpečená dodaním novej verzie diela, súvisiace licencie sa Objednávateľovi poskytnú bezodplatne v plnom rozsahu. Autorské práva k dielu podľa ustanovení čl. 7 sa v rovnakej miere vzťahujú aj na novú verziu.
- 10.5. Spôsob nahlasovania väd riešenia a postup zmluvných strán pri ich odstraňovaní je upravený v prílohe č. 5 tejto Zmluvy – Úroveň poskytovania záruky.
- 10.6. V prípade, že Zhotoviteľ po posúdení uplatneného nároku Objednávateľa podľa bodu 10.4. tohto článku Zmluvy dospeje k záveru, že predmetný nárok nenapĺňa pojmové znaky vady v zmysle definícií podľa tejto Zmluvy, upovedomí o tom Objednávateľa a dohodnú sa na ďalšom postupe.
- 10.7. Zhotoviteľ na základe vlastnej úvahy riadne Objednávateľom ohlásenú a zdokumentovanú vadu v zmysle tohto článku Zmluvy odstráni a to tak, že záručnú vadu odstráni s ohľadom na jej povahu buď zmenou nastavenia riešenia alebo opravou riešenia (APV), alebo tým, že uvedie spôsob, ako zabrániť pôsobeniu vady alebo dodaním nového plnenia. V prípade, že vada riešenia je spôsobená vadou štandardného softvéru tretích strán, pri ktorom sa odstraňovanie jeho väd riadi výhradne podmienkami definovanými výrobcom týchto softvérov, je Zhotoviteľ povinný vadu riešenia neutralizovať do času odstránenia vady softvéru tretej strany jeho výrobcom jedným zo spôsobov podľa predchádzajúcej vety. Článok VI bod 1.1. prílohy č. 5 sa v takom prípade nepoužije.
- 10.8. Záručná doba na riešenie je 24 mesiacov, s tým, že v tejto dobe bude riešenie spôsobilé na použitie v súlade so Záväzným zadaním. Záručná doba 24 mesiacov sa nevzťahuje na:
- a) Infraštruktúru, kde je záručná doba vždy určená pre konkrétny druh komponentu v závislosti od záručných podmienok poskytnutých predávajúcim konkrétného komponentu Zhotoviteľovi, min. však v dĺžke 36 mesiacov (v prípade kategórií ako servery, úložiská údajov a spoločné komponenty pre servery a úložiská údajov) alebo 24 mesiacov (v prípade iných kategórií ako servery, úložiská údajov a spoločné komponenty pre servery a úložiská údajov).
  - b) Štandardné softvéry tretích strán, ktoré sú súčasťou dodávky riešenia, kde je záručná doba v dĺžke 12 mesiacov.

Záručná doba začne plynúť dňom podpisu protokolu o nasadení riešenia do produktívnej prevádzky. Zhotoviteľ je viazaný úrovňou poskytovania záruky podľa prílohy č. 5 Zmluvy len počas prvých 14 mesiacov plynutia záručnej doby (ďalej len ako „záruka typu SLA“). Zvyšný čas záručnej doby v trvaní 10 mesiacov je zhotoviteľ povinný nahlasované vady riešenia odstraňovať bezodkladne, najneskôr však v primeranej lehote poskytnutej Objednávateľom, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú na inej lehote (ďalej len „základná záruka“). Ustanovenia prílohy č. 5 tejto Zmluvy s výnimkou ustanovení pojednávajúcich o úrovni spracovania požiadaviek sa použijú rovnako.

- 10.9. V prípade omeškania Zhotoviteľa pri poskytovaní záručných opráv je Objednávateľ oprávnený požadovať od Zhotoviteľa za každý, aj začatý, deň omeškania zmluvnú pokutu vo výške 100 €.

## Čl.11

### Zodpovednosť za škody, sankcie

- 11.1. Ak jedna zo Zmluvných strán spôsobí akúkoľvek škodu druhej zmluvnej strane v dôsledku porušenia povinnosti vyplývajúcej z tejto Zmluvy, zodpovednosť za škodu sa bude spravovať podľa všeobecných ustanovení o zodpovednosti za škodu upravených v § 373 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov. Objednávateľ vyhlasuje, že s prihliadnutím na skutočnosti, ktoré v čase uzatvárania

Zmluvy pozná, resp. musí poznať predvída ako možnú škodu sumu vo výške 50 % z celkovej ceny predmetu Zmluvy, uvedenej v bode 8.1. tejto Zmluvy, a to aj v prípade spôsobenia viacerých škôd, bez ohľadu na ich počet.

- 11.2. V prípade porušenia záväzkov, ktoré Zhotoviteľovi vyplývajú z ustanovení čl. 3 bodov 3.10. až 3.12. a čl. 9 tejto Zmluvy, môže Objednávateľ uplatniť sankčnú pokutu vo výške 10 000EUR, ktorú je Zhotoviteľ povinný uhradiť na Objednávateľom určené číslo účtu najneskôr do 30 dní od dátumu uplatnenia si zmluvnej pokuty.
- 11.3. Ak Zhotoviteľ použije na dielčie plnenie predmetu tejto Zmluvy subdodávateľa v rozpore s čl. 3 bod 3.13. a 3.14. tejto Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený uplatniť si voči Zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške ceny plnenia vykonaného/ poskytnutého v rozpore s čl. 3 bod 3.13. a 3.14. tejto Zmluvy. Podmienky splatnosti zmluvnej pokuty podľa bodu 11.2. sa použijú rovnako.
- 11.4. V prípade omeškania Zhotoviteľa s vyhotovením a dodaním riešenia ako celku v lehote podľa bodu 3.2 tejto Zmluvy je Objednávateľ oprávnený uplatniť voči Zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z celkovej ceny predmetu Zmluvy podľa bodu 8.1 tejto Zmluvy za každý, aj začatý deň omeškania na Objednávateľom určené číslo účtu najneskôr do 30 dní od dátumu uplatnenia si zmluvnej pokuty.
- 11.5. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok na náhradu škody vo výške presahujúcej uhradenú zmluvnú pokutu.

## **Čl.12**

### **Správy o plnení Zmluvy**

- 12.1. Zhotoviteľ predloží projektovému manažérovi Objednávateľa a riadiacemu výboru projektu úvodnú správu o plnení Zmluvy najneskôr do jedného mesiaca od účinnosti tejto Zmluvy.
- 12.2. V úvodnej správe o plnení Zmluvy Zhotoviteľ navrhne projektovú metodiku a detailný harmonogram plnenia Zmluvy vypracovaný v súlade s Prílohou č. 1 tejto Zmluvy.
- 12.3. Zhotoviteľ smie pokračovať v ďalšom plnení až po schválení úvodnej správy o plnení Zmluvy.
- 12.4. Následne po schválení úvodnej správy, Zhotoviteľ vypracuje priebežné správy a konečnú správu o plnení Zmluvy a doručí ju projektovému manažérovi Objednávateľa a riadiacemu výboru projektu.
- 12.5. Zhotoviteľ predloží projektovému manažérovi Objednávateľa priebežné správy o plnení Zmluvy počas trvania Zmluvy vždy najmenej raz štvrťročne, ak riadiaci výbor projektu neurčí inak.
- 12.6. Návrh konečnej správy bude predložený projektovému manažérovi Objednávateľa najneskôr dňom dodania plnenia predmetu Zmluvy podľa článku 2 bod 2.2. písm. a) až e) tejto Zmluvy.
- 12.7. Konečná správa bude obsahovať aj:
  - a) informácie o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy, špecificky počas využívania riešenia,
  - b) odporúčania Zhotoviteľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom,
  - c) akceptačné a preberacie protokoly zo všetkých dodávok a akceptačných konaní k plneniu Zmluvy podľa článku 2 bodu 2.2. písm. a) až e) tejto Zmluvy.
- 12.8. Návrh konečnej správy, ktorá bude následne odsúhlasená projektovým manažérom Objednávateľa a následne riadiacim výborom projektu, bude doručená Zhotoviteľom

Objednávateľovi najneskôr do 30 dní po uplynutí lehoty na plnenie Zmluvy podľa článku 3 bodu 3.2 tejto Zmluvy.

- 12.9. Správy podľa tohto článku predloží projektový manažér Objednávateľa bezodkladne po obdržaní od Zhotoviteľa na posúdenie a schválenie riadiacemu výboru projektu. Rozhodnutie riadiaceho výboru projektu o schválení správ je potvrdením toho, že tieto správy sú vypracované v súlade so Zmluvou a obsahujú informácie, na základe ktorých je možné posúdiť plnenie Zmluvy.
- 12.10. Riadiaci výbor projektu je oprávnený správy podľa tohto článku Zmluvy neschváliť iba v prípade, ak sú spracované v rozpore s touto Zmluvou alebo obsahujú nepravdivé údaje.
- 12.11. Riadiaci výbor projektu rozhodne o schválení alebo neschválení správ podľa tejto Zmluvy do 15 dní odo dňa doručenia takejto správy. Riadiaci výbor schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle Zhotoviteľovi. V prípade, ak správy riadiaci výbor projektu neschváli, písomne oznámi Zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade, že riadiaci výbor projektu bez oprávneného dôvodu v rozpore s touto Zmluvou neschváli správu podľa tejto Zmluvy alebo nezašle Zhotoviteľovi žiadne vyjadrenie vo vyššie uvedenej lehote, považuje sa takáto správa za schválenú riadiacim výborom projektu uplynutím 15 dňa odo dňa doručenia takejto správy.
- 12.12. Ak riadiaci výbor projektu schváli správu podľa tejto Zmluvy s podmienkou, že Zhotoviteľ túto správu alebo dokument pozmení, riadiaci výbor projektu stanoví lehotu na uskutočnenie požadovanej zmeny.

## **Čl.13**

### **Odstúpenie od Zmluvy**

- 13.1. Od tejto Zmluvy možno odstúpiť iba v prípadoch uvedených v tomto článku Zmluvy a podľa podmienok uvedených v tomto článku Zmluvy.
- 13.2. Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od zmluvy, okrem prípadov podľa bodu 13.9 tohto článku Zmluvy, aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy a nepodstatného porušenia Zmluvy.
- 13.3. Podstatným porušením Zmluvy Objednávateľom sa rozumie, ak Objednávateľ bude v omeškaní so zaplatením ceny za predmet Zmluvy podľa bodu 8.1 tejto Zmluvy o viac ako 60 dní.
- 13.4. Podstatným porušením Zmluvy Zhotoviteľom sa rozumie, ak Zhotoviteľ bude v omeškaní s nasadením riešenia do produktívnej prevádzky o viac ako 60 dní, ako aj opakované (t.j. viac ako 5x počas trvania tejto Zmluvy) použitie subdodávateľa pri dielčom plnení predmetu Zmluvy v rozpore s čl. 3 bod 3.13. a 3.14. tejto Zmluvy.
- 13.5. Porušenia Zmluvy, ktoré nenapĺňajú znaky podstatného porušenia Zmluvy podľa bodov 13.3 a 13.4 sa považujú za nepodstatné porušenia Zmluvy. Za nepodstatné porušenia zmluvy sa považuje najmä:
  - a) ak Objednávateľ bude v omeškaní s poskytnutím súčinnosti podľa článku 4 tejto Zmluvy,
  - b) ak Objednávateľ poruší licenčné podmienky alebo iné obmedzenia podľa tejto Zmluvy.
- 13.6. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je oprávnená zmluvná strana odstúpiť až po márnom uplynutí dodatočnej primeranej lehoty na plnenie poskytnutej porušujúcej zmluvnej strane v dĺžke najmenej 30 dní alebo v prípade, že porušujúca zmluvná strana vyhlási, že svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote v dĺžke nesplní.



- 13.7. Odstúpenie od Zmluvy sa netýka autorských práv k dielu a práva Objednávateľa na použitie predmetu Zmluvy, ktoré zostávajú zachované.
- 13.8. Odstúpenie od Zmluvy musí mať písomnú formu, musí v ňom byť uvedený dôvod, pre ktorý Zmluvná strana od Zmluvy odstupuje.
- 13.9. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy aj v nasledujúcich prípadoch a to buď v celom jej rozsahu alebo čiastočne a to aj bez výzvy na dodatočné splnenie záväzkov, a bez toho, aby Objednávateľovi vznikla z dôvodu odstúpenia povinnosť nahradiť škodu:
- a) vyhlásenie konkurzu na Zhotoviteľa alebo povolenie reštrukturalizácie Zhotoviteľa,
  - b) vstup Zhotoviteľa do likvidácie,
  - c) začatie exekučného konania proti Zhotoviteľovi,
  - d) ak komukoľvek, kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Zhotoviteľ alebo jeho podriadený alebo zástupca.
- 13.10. Odstúpenie od Zmluvy nemá vplyv na právo odstupujúcej Zmluvnej strany domáhať sa náhrady za všetky ním vynaložené náklady, škodu, úroky a sankcie, ktoré mu vyplynú z nesplnených záväzkov.
- 13.11. Ak pri odstúpení Objednávateľa od Zmluvy z dôvodu neplnenia si povinností Zhotoviteľom, Objednávateľ písomne neoznámí v odstúpení inak, sú Zmluvné strany povinné si vrátiť všetko poskytnuté plnenie.
- 13.12. V ostatných prípadoch Zmluvné strany nebudú povinné vrátiť plnenia poskytnuté im pred odstúpením od Zmluvy druhou Zmluvnou stranou a nebudú oprávnené žiadať vrátenie plnení poskytnutých pred odstúpením od Zmluvy druhej Zmluvnej strane. Nároky Zhotoviteľa na zaplatenie ceny za časti riešenia už odovzdané Objednávateľovi nebudú odstúpením od Zmluvy dotknuté. Zhotoviteľ pre prípad odstúpenia udeľuje Objednávateľovi licenciu s náležitosťami uvedenými v tejto Zmluve (najmä čl. 7) ku všetkým dielam, ktoré vytvoril alebo zabezpečil ich vytvorenie a ktoré boli odovzdané Objednávateľovi, resp. budú odovzdané na základe tejto Zmluvy, pokiaľ Objednávateľ nezískal tieto licencie iným spôsobom. Zároveň sa zaväzuje v prípade písomnej žiadosti Objednávateľa a za podmienok uvedených v tejto Zmluve zabezpečiť licencie k dielam tretích strán, ktoré sa týkajú odovzdanej časti poskytnutého plnenia.
- 13.13. Pri odstúpení od Zmluvy v prípade, ak nedochádza k vráteniu si vzájomného plnenia, bude Zhotoviteľovi patriť aj nárok na náhradu nákladov za činnosti, ktoré Zhotoviteľ ku dňu účinnosti odstúpenia od Zmluvy vykonal pre tie časti riešenia, u ktorých ku dňu účinnosti odstúpenia od Zmluvy ešte nedošlo k ich odovzdaniu Objednávateľovi. Nároky Zhotoviteľa podľa tohto bodu budú zaplatené Objednávateľom na základe faktúry Zhotoviteľa so splatnosťou 30 dní odo dňa doručenia faktúry.
- 13.14. Pri odstúpení od Zmluvy v prípade, ak nedochádza k vráteniu si vzájomného plnenia, Zhotoviteľ do 15 dní od účinnosti odstúpenia od Zmluvy odovzdá Objednávateľovi všetky ešte neodovzdané časti riešenia a licencie (vrátane rozmnoženín príslušných počítačových programov), ktoré ku dňu účinnosti odstúpenia od Zmluvy boli Zhotoviteľom objednané v súlade s touto Zmluvou a Objednávateľ na základe faktúry vyhotovenej Zhotoviteľom zaplatí Zhotoviteľovi hodnotu týchto častí riešenia a licencií vo výške určenej v súlade s touto Zmluvou.
- 13.15. Objednávateľ pri odstúpení od Zmluvy, ku dňu odstúpenia od Zmluvy potvrdí cenu všetkých Zhotoviteľom riadne vytvorených častí riešenia. Zhotoviteľ je v tomto prípade povinný poskytnúť Objednávateľovi maximálnu možnú súčinnosť, najmä predložiť Objednávateľovi všetky podklady slúžiace na vyúčtovanie plnení Zmluvy.
- 13.16. Objednávateľ môže podľa bodu 13.9 písomne oznámiť, že má záujem vrátiť len časť poskytnutého plnenia. Ustanovenia čl. 13.10 až 13.14. sa aplikujú primerane.

## **Čl.14 Osobitné dojednania**

- 14.1. Závazky a práva ako právo na ochranu dôverných informácií ako aj iné práva a záväzky vyplývajúce z tejto Zmluvy, ktoré svojou povahou majú trvať aj po skončení tejto Zmluvy, trvajú aj po jej skončení.
- 14.2. Zhotoviteľ je povinný sa pri vytváraní riešenia riadiť Výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z.z. z 4. marca 2014 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.
- 14.3. Riešenie bude vytvorené v súlade so špecifikáciou uvedenou v prílohe č.1 a bude vykazovať funkčné vlastnosti ňou určené, ako aj ostatnými časťami Zmluvy.
- 14.4. Vstup a pohyb zamestnancov Zhotoviteľa a tretích strán poverených Zhotoviteľom do priestorov Objednávateľa v súvislosti s plnením tejto Zmluvy je možný iba v doprovode osoby na tieto účely určenej Objednávateľom v mieste plnenia.
- 14.5. Prístup zamestnancov Zhotoviteľa a tretích strán poverených Zhotoviteľom do informačných systémov a ostatného softvéru je po ich odovzdaní Objednávateľovi možný iba na základe odôvodnenej a Objednávateľom odsúhlasenej žiadosti zo strany Zhotoviteľa alebo žiadosti zo strany Objednávateľa. Zápis o udelení prístupu a vykonaných činnostiach je potrebné zaevidovať v osobitnom protokole.
- 14.6. Zhotoviteľ môže poveriť na plnenie predmetu tejto Zmluvy iba osobu s adekvátnou odbornou spôsobilosťou. Zhotoviteľ je povinný nahradiť osobu poverenú na plnenie predmetu tejto Zmluvy v prípade jej výmeny z jeho strany osobou s rovnakými znalosťami a odbornou spôsobilosťou a zabezpečiť jej informovanie o stave plnenia predmetu Zmluvy v rozsahu potrebnom pre výkon jej práce.
- 14.7. Žiadna zo Zmluvných strán nie je oprávnená bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany postúpiť akékoľvek svoje práva alebo povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy na tretiu stranu, ak táto Zmluva neurčuje inak.
- 14.8. V prípade porušenia povinnosti podľa bodu 14.7. tohto článku Zmluvy, bude Zmluva o postúpení zmluvných práv alebo povinností neplatná.
- 14.9. V prípade porušenia povinnosti podľa 14.7. tohto článku Zmluvy jednou zo Zmluvných strán, je druhá Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť, a to s účinnosťou odstúpenia ku dňu, keď bolo písomné oznámenie o odstúpení od Zmluvy doručené druhej Zmluvnej strane.
- 14.10. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek oznámenia druhej Zmluvnej strane budú doručené na adresy uvedené v záhlaví Zmluvy.
- 14.11. Objednávateľ a Zhotoviteľ sa zaväzujú bezodkladne oznámiť druhej Zmluvnej strane akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov.
- 14.12. Každá správa, súhlas, schválenie alebo rozhodnutie, ktoré sa požadujú na základe Zmluvy, sa vyhotovia, pokiaľ nie je stanovené inak, v písomnej podobe. Odosielateľ akejkoľvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
- 14.13. Písomnosti odoslané druhej Zmluvnej strane na adresu jej sídla uvedenú v Zmluve alebo neskôr písomne oznámenú, sa považujú za prevzaté druhou Zmluvnou stranou aj v deň odmietnutia prevzatia zásielky druhou Zmluvnou stranou vyznačeným poštou a v posledný deň úložnej lehoty zásielky, aj keď si ju druhá Zmluvná strana neprevzala.
- 14.14. Zhotoviteľ je povinný najmä viesť pracovné výkazy a zabezpečiť, aby aj jeho subdodávatelia viedli pracovné výkazy. Poskytovateľ na požiadanie poskytne Objednávateľovi, projektovému manažérovi Objednávateľa alebo osobe, ktorú splnomocní Objednávateľ, akékoľvek informácie vzťahujúce sa na plnenie Zmluvy. Zhotoviteľ uchováva úplné a presné účtovné doklady o plneniach poskytovaných na základe tejto

Zmluvy a pracovné výkazy, pokiaľ ide o služby a to po dobu 5 rokov po uhradení konečnej platby Objednávateľom v súlade so Zmluvou.

## **Čl.15 Záverečné ustanovenia**

- 15.1. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú prílohy:
- |              |   |
|--------------|---|
| Príloha č. 1 | Zoznam požadovaných vlastností riešenia |
| Príloha č. 2 | Rozpočet                                |
| Príloha č. 3 | Zoznam subdodávateľov                   |
| Príloha č. 4 | Zloženie projektových tímov             |
| Príloha č. 5 | Úroveň poskytovania záruky              |
| Príloha č. 6 | Zoznam všetkých autorov autorských diel |
| Príloha č. 7 | Formulár o nahlásení a vyriešení vady   |
| Príloha č. 8 | Systém ESSP                             |
| Príloha č. 9 | Service Level Agreement (SLA)           |
- 15.2. V prípade rozporu medzi znením Zmluvy a jej príloh sa záväzkový vzťah medzi Zmluvnými stranami spravuje znením Zmluvy.
- 15.3. Ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto Zmluvy je neplatné alebo neúčinné, neplatnosť alebo neúčinnosť ustanovenia nebude mať za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení Zmluvy, ani samotnej Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že neplatné alebo neúčinné ustanovenie bez zbytočného odkladu nahradia tak, aby bol v čo najväčšom možnom rozsahu dosiahnutý účel, ktorý v čase uzavretia tejto Zmluvy sledovali neplatným alebo neúčinným ustanovením. Obdobne budú Zmluvné strany postupovať aj v prípade, ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto Zmluvy je nevykonateľné.
- 15.4. Zhotoviteľ je povinný strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb ako aj poskytnúť potrebnú súčinnosť v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 15.5. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky. Táto Zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- 15.6. S výnimkami uvedenými v tejto Zmluve je túto Zmluvu možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami.
- 15.7. Táto Zmluva a záväzkový vzťah z tejto Zmluvy sa spravuje zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a Autorským zákonom. Akékoľvek prípadné spory týkajúce sa tejto Zmluvy alebo inak súvisiace s touto Zmluvou budú prednostne riešené rokovaním a dohodou Zmluvných strán. Ak nebudú takto v primeranej lehote v dĺžke najmenej 60 dní vyriešené, môžu byť predložené na rozhodnutie príslušnému súdu Slovenskej republiky.
- 15.8. Táto Zmluva sa podpisuje v 6 (šiestich) vyhotoveniach, z ktorých Objednávateľ obdrží 4 (štyri) vyhotovenia a Zhotoviteľ obdrží 2 (dve) vyhotovenia.

15.9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto Zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpisujú.

.....  
JUDr. Eubomíra Vrobelová,  
vedúca služobného úradu

V Bratislave, dňa: 14.01.2015

.....  
Ing. Pavel Struhárik  
na základe plnej moci

V Bratislave, dňa:

**Zoznam požadovaných vlastností  
riešenia**

---

## 1. Úvod

Register a identifikátor právnických osôb a podnikateľov (RPO) bude poskytovať právne záväzné údaje umožňujúce jednoznačnú identifikáciu všetkých právnických osôb a podnikateľov evidovaných v rôznych zdrojových registroch. RPO bude integrovať obsah všetkých existujúcich a budúcich zdrojových registrov, v ktorých je právny subjekt, teda právnická osoba alebo podnikateľ, registrovaný do jedného dátovo konzistentného zdroja. Používateľ RPO bude jeho prostredníctvom môcť štandardizovaným spôsobom overiť výskyt evidovaného právneho subjektu prostredníctvom aplikačných služieb RPO cez integrovaný informačný systém verejnej správy (ISVS), ku ktorému bude mať prístup. RPO vytvorí prostredie a praktickú aplikáciu princípu jedenkrát a dosť. To znamená, že právnická osoba alebo podnikateľ budú musieť údaje požadované registrátorom predložiť iba raz. Inštitúcie verejnej správy už nebudú od právnickej osoby alebo fyzickej osoby podnikateľa požadovať predkladanie výpisov z registra alebo iných dokumentov identifikujúcich právny subjekt, ale si danú právnickú osobu alebo fyzickú osobu podnikateľa nájdu priamo prostredníctvom RPO. Registrátori budú môcť zaznamenať overené údaje v ich kompetencii do RPO elektronickými prostriedkami. Za týmto účelom budú vytvorené a sprístupnené služby RPO, ktoré budú umožňovať vykonať zápis údajov zo zdrojových registrov do RPO. Týmto spôsobom bude zabezpečená požadovaná právna záväznosť údajov v elektronickej podobe a zároveň zostanú zachované zákonom stanovené kompetencie jednotlivých zdrojových registrov a registrátorov. Používatelia RPO budú môcť elektronickými prostriedkami ziskávať aktuálne referenčné údaje o právnických osobách a podnikateľoch. Prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy (ÚPVS) budú môcť elektronické služby RPO používať všetci používatelia. Registrátorom, ktorí nedisponujú adekvátnym technickým vybavením na vybudovanie a prevádzku IS na zabezpečenie správy zdrojového registra v kompetencii príslušného registrátora, RPO vybuduje a poskytne vlastnosti generického registra RPO. Príslušní registrátori budú môcť využívať generický register RPO pre zabezpečenie vlastnej agendy. V rámci toho generický register RPO poskytne aj funkčnosť vytvárania výpisov použiteľných na právne účely. Pre generovanie IPO (Identifikátor právnickej osoby) bude vybudovaná elektronická služba v projekte RPO, ktorá poskytne IPO žiadateľovi prostredníctvom on-line pripojenia.



9. Zápis fyzických osôb – podnikateľov do RPO.
10. Zápis ostatných právnických osôb do RPO.
11. Zápis záujmových združení právnických osôb do RPO.
12. Zápis záujmových združení obcí do RPO.
13. Zápis spoločenstiev vlastníkov bytov a nebytových priestorov do RPO.
14. Generovanie IPO.
15. Poskytnutie referenčných údajov zoznamu IPO.
16. Poskytnutie zoznamu IPO so zmenenými referenčnými údajmi.
17. Zápis údajov do generického registra RPO.
18. Poskytnutie údajov z generického registra RPO.

## 1.2 Postavenie MS SR v projekte RPO a rozsah časti v gescii MS SR

Ministerstvo spravodlivosti SR (MS SR) je jedným z partnerov projektu RPO s definovaným rámcom práv a povinností vyplývajúcich zo Zmluvy o partnerstve za účelom realizácie projektu s názvom: Register a identifikátor právnických osôb a podnikateľov, realizáciu zabezpečuje Štatistický úrad Slovenskej republiky. Základným zmyslom partnerstva MS SR je sprístupnenie služieb Obchodného registra Slovenskej republiky (OR SR) ako jedného z kľúčových zdrojových registrov pre RPO, ako aj ďalších registrov MS SR. Cieľom partnerstva je vytvorenie riešenia pre integrované prepojenie dotknutých informačných systémov MSSR a RPO.

V rámci časti projektu Register a identifikátor právnických osôb a podnikateľov, ktorá je v gescii MS SR – Riešenie integrácie obchodného registra na register právnických osôb je potrebné zabezpečiť implementáciu nasledovných modulov s funkcionalitami špecifikovanými ďalej v texte:

- Modul integrácie Obchodného registra Slovenskej republiky (OR SR) na Register právnických osôb
- Modul integrácie na Register adries
- Modul integrácie na Register fyzických osôb



## 2. Popis súčasnej situácie OR

### 2.1 Obchodný register

Informačný systém OR je vybudovaný nad systémom CORWIN, ktorý Ministerstvo spravodlivosti SR začalo budovať už v roku 1998, kedy sa rozhodlo odstrániť nedostatky informačných systémov na registrových súdoch a zefektívniť a urýchliť prístup k informáciám z obchodného registra, či už z lokálnej databázy alebo z databáz iných súdov.

CORWIN (Commercial Register for Windows), informačný systém pre vedenie obchodných registrov, bol vypracovaný ako PHARE projekt a už vtedy bol budovaný ako súčasť projektov zameraných na automatizáciu procesov vo verejnom sektore. CORWIN na svojom začiatku poskytoval databázu informácií pre sudcov a pracovníkov administratívy, od roku 2002 poskytuje vybrané dáta z registra prostredníctvom komponentu „Dátová pumpa“ pre:

- Rezort Ministerstva financií SR:
  - o pracovisko colného riaditeľstva
  - o pracovisko daňového riaditeľstva
- Rezort Ministerstva vnútra SR:
  - o pracovisko živnostenského odboru MV SR
- Štatistický úrad SR
- Sociálnu poisťovňu

Údaje o právnických osobách, ktorých primárnym zdrojom sú registrové súdy a ktoré sú centralizované v centrálnom obchodnom registri MŠSR sa tak stali dostupnými nielen na pracoviskách rezortu ministerstva spravodlivosti, ale aj pre ostatné inštitúcie verejnej správy, čím sa vybuďovala základná infraštruktúra pre plánované elektronické služby OR SR. Systém od svojho vzniku poskytuje všetky funkcie potrebné pre vedenie obchodného registra:

- evidenciu podaní,
- zápis, zmenu, vymazanie subjektu,
- tlačové výstupy,
- ilustrácie subjektov a osôb,
- export dát (pre ostatné súdy a obchodný vestník),
- import dát z doteraz používaného systému.

CORWIN disponuje rozsiahlou a štruktúrovanou databázou so širokou podporou vyhľadávacích funkcií a kategorizáciou dát. Okrem toho, architektúra systému umožňuje flexibilné reakcie pre prípadnú potrebu rozširovania alebo modifikácie systému. Zavedením systému CORWIN ministerstvo spravodlivosti získalo niekoľko dôležitých služieb, ktoré boli dôležité pre zjednodušenie podnikania pri vzniku a zmenách právnických osôb:

- automatizácia vedenia obchodného registra,
- automatický prenos dát medzi jednotlivými súdmi,
- pružná reakcia na zmeny v legislatíve,
- viacvrstvová architektúra,
- široká paleta vyhľadávacích funkcií,
- kategorizácia dát.

Dňa 17. 1. 2007 bol v Zbierke zákonov SR uverejnený zákon č. 24/2007 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 530/2003 Z.z. o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Prijatie tohto právneho predpisu znamenalo plnenie záväzkov SR vyplývajúcich z jej členstva v EÚ a vychádzalo z požiadavky pre harmonizáciu nášho právneho poriadku s právom EÚ. Základný prínos novely zákona o OR je možnosť poskytovania právne záväzných výpisov z OR a kópie listín zo zbierky listín na základe elektronickej žiadosti, teda bez potreby fyzickej návštevy registrového súdu (súčasná elektronická verzia OR na webovej stránke MS SR slúži na bezplatné poskytovanie základných informácií o spoločnostiach, avšak tieto informácie nie sú právne záväzné ani použiteľné na účely právneho styku). Tiež je možné do zbierky listín ukladať nielen listiny v štátnom jazyku alebo v cudzom jazyku s overeným prekladom do štátneho jazyka, ale aj v inom úradnom jazyku zmluvných štátov Dohody o európskom hospodárskom priestore.

Z pohľadu zapísaných osôb bola zásadnou zmenou najmä skutočnosť, že elektronickými prostriedkami je možné podať už samotný návrh na zápis do OR a rovnako uložiť listinu do zbierky listín. Toto umožnilo aj praktické použitie elektronickeho podpisu v zmysle zákona č. 215/2002 Z.z. o elektronickej podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Navrhovateľ tak má možnosť alternatívneho spôsobu podávania návrhov na zápis do OR a to buď v listinnej alebo elektronickej podobe.

Špecifická podoba elektronickeho konania si vyžiadala aj úpravy pôvodných formulárov OR SR a vytvorenie elektronickeho formulárov OR. Ich zverejnenie na portáli MS SR a použitie v elektronickejších službách OR SR tak umožnilo oveľa jednoduchšie a rýchlejšie spracovanie elektronickeho podania na obchodných súdoch.

## 2.2eSlužby OR SR prostredníctvom ÚPVS

eSlužby OR SR sa opierajú o centrálné služby ÚPVS, z ktorých využívajú:

- Frontend:
  - Informačný portál – Služby ORSR sú začlenené do existujúceho konceptu životných situácií a tak isto sú tu o nich publikované základné informácie.

- Autentifikačný modul – Existujúce služby ORSR sú prístupné pre dva druhy používateľov:
  - prihlásenie s eID kartou – vtedy sú sprístupnené aktívne služby (návrhy, zmeny, výmazy). V pôvodnej verzii ÚPVS boli tieto služby prístupné po registrácii certifikátu.
  - bez prihlásenia s eID kartou – Oprávňuje používateľov k prístupu k informačným službám.
- Modul elektronických schránok – Priestor do ktorého sú ukladané odoslané podania a následné správy z ORSR obsahujúce požadované dokumenty (výpisy, listiny a pod.).
- Centrálné služby – nie sú v rámci existujúceho riešenia používané, pripravuje sa využívanie služieb platobného modulu.
- G2G – integračný komponent zabezpečujúci vzájomnú integráciu jednotlivých komponentov ÚPVS resp. ostatných pripojených systémov. Táto časť systému je intenzívne využívaná a je kľúčová z pohľadu koncepcie celého riešenia. Tento komponent je využívaný pre všetkými systémami pripojenými k ORSR, bez ohľadu na to či sú služby publikované na frontend alebo nie.

### 2.3 eSlužby ORSR v prostredí JKM a ÚPVS

Komponent BPM zabezpečuje celý integračný koncept verejnej správy podľa integračného modelu „Hub and Spoke“. Navyše BPM zabezpečuje smerovanie správ v jednotnom formáte (SkTalk) od rôznych odosielateľov k adresátom a späť. Jednotlivé organizácie, v našom prípade OR SR, teda už potom nerozlišujú, resp. nemusia rozlišovať rozhrania ÚPVS alebo JKM, z ktorých požiadavky prichádzajú. Smerovanie prichádzajúcich / odchádzajúcich správ automaticky zabezpečuje BPM ÚPVS.

➤

**Obrázok č.1 Koncept integrácie obchodného registra (CORWIN) na UPVS**

### 3. Koncept prepojenia OR SR a iných registrov MS SR s RPO

#### 3.1 Koncept riešenia RPO v nadväznosti na zdrojové evidencie a základné registre

Návrh riešenia musí vychádzať z nasledovných princípov:

1. Žiadna duplicita dát,
2. Prevádzka a zabezpečenie služieb vybraných zdrojových registrov,
3. Komunikácia prostredníctvom jednotného biznis protokolu,
4. Využitie už existujúcich / plánovaných centrálnych služieb v rámci informačných systémov verejnej správy,
5. Jedna identita.

Rámcová koncepcia riešenia RPO vychádzajúca z uvedených princípov je na nasledujúcom obrázku.

..

#### Obrázok č.2 Koncept pripojenia integrácie obchodného registra (CORWIN) na RPO

##### 3.1.1 Aktualizácia údajov v systéme obchodného registra na základe zmien v zdrojových registroch

Základným problémom synchronizácie/aktualizácie dát v systéme obchodného registra so zdrojovými registrami (registrom fyzických osôb a registrom adries) je identifikácia relevantného záznamu v systéme.

Napríklad v prípade fyzickej osoby (pokiaľ ide o konateľa) sú v systéme záznamy, ktoré neobsahujú rodné číslo a teda je možná len kontrola záznamov, ktoré prichádzajú do úvahy na základe zhody mena,

priezviska a bydliska. V prípade že v zázname fyzickej osoby existuje rodné číslo, v spojení s menom a priezviskom a je jednoznačné (neexistuje duplicita), je technicky možné párovať zmenu v registri fyzických osôb na zmenu v systéme obchodného registra.

V súčasnosti nie je automatická zmena údajov zapísaných v systéme obchodného registra legislatívne podporovaná. Bude tiež potrebné zosúladiť dátovú štruktúru a číselníky informačného systému obchodného registra so zdrojovými registrami navzájom ako aj v zmysle aktuálne platného Výnosu o štandardoch ISVS.

Možné postupy sa líšia v závislosti od toho či sa jedná o:

- inicializačné porovnanie
- aktualizáciu údajov
- pomocnú kontrolu (validáciu údajov) pri realizácii zápisu do obchodného registra

V rámci existujúcej legislatívy je možné automaticky iniciovať konanie o zhode v prípade, že je možné identifikovať jednoznačnú väzbu medzi zdrojovým registrom a systémom obchodného registra (napr. ak v prípade fyzickej osoby existuje jednoznačná väzba cez rodné číslo, meno a priezvisko). S ohľadom na množstvo údajov však tento postup prichádza do úvahy len pri aktualizácii údajov.

### 3.1.2 Žiadna duplicita dát

Údaje zo zdrojových registrov sa budú synchronizovať vo vzťahu k RPO. RPO bude budovaný ako logický register s rozhraniami na služby zdrojových registrov (brána do ostatných registrov). Požadovaná dostupnosť sa dosiahne zodpovedajúcou kvalitou služby zdrojového registra.

### 3.1.3 Prepojenie iných registrov MS SR s RPO

Registre, ktoré nie sú schopné zabezpečiť služby na zodpovedajúcej úrovni budú prevádzkované: v rámci RPO ako samostatná inštanca generického registra.

Uvedený princíp sa týka registrov s nevybudovanou infraštruktúrou, alebo malých registrov, pre ktoré je nevýhodné (nákladné) implementovať požadované služby v zodpovedajúcej kvalite.

### 3.1.4 Komunikácia prostredníctvom jednotného biznis protokolu

Tento princíp predpokladá využitie spoločného protokolu správ využívaných v rámci asynchrónnej a synchrónnej komunikácie medzi registrami resp. inštitúciami verejnej správy s cieľom zabezpečiť

- smerovanie správ na koncové uzly (registre)
- jednoduché spracovanie na úrovni centrálnych komponentov
- jednoduché konfigurovanie systému
- jednoduché rozširovanie systému

### 3.1.5 Jedna identita

Fyzické osoby, fyzické osoby podnikatelia, fyzické osoby zastupujúce právnické osoby a orgány verejnej moci vystupujú vo vzťahu k verejnej správe (informačným systémom verejnej správy) len s jednou identitou (jednotným identifikačným a autentifikačným prostriedkom).

Pod identitou v tomto kontexte sa myslí identita (identifikátor osoby), pod ktorou (s ktorým) sa používateľ (občan, pracovník) prihlasuje na prístupové komponenty (portál) a je používaná v kontexte všetkých publikovaných služieb. Inak povedané, vo vzťahu k verejnej správe používateľ vystupuje pod touto identitou.

Do budúca je možné zmeniť súčasný identifikátor fyzickej osoby obsahujúci RČ (ochrana osobných údajov) na identifikátor RFO.

V rámci projektu RPO sa počíta so zmenou identifikačného čísla organizácie IČO na identifikátor právnických osôb IPO. Predbežný návrh predpokladá rozšírenie existujúceho IČO o suffix - pre účely organizačných jednotiek, orgánov verejnej moci a pod. Existujúce zápisy IČO budú prevedené na IPO.

### 3.2 Architektúra navrhovaného riešenia prepojenia ORSR a RPO - Integračný komponent

Predmetom riešenia na strane systému obchodného registra je vytvoriť a nasadiť integračný komponent ako súčasť existujúceho systému CORWIN, ktorý zabezpečí prepojenie obchodného registra a RPO. Primárna funkčnosť komponentu umožní preberať údaje z RPO a generátora IPO, odovzdávať údaje zo systému obchodného registra a volaním služieb RPO zabezpečí synchronizáciu údajov s IS RPO. Poskytne internú službu pre podanie požiadavky na vytvorenie výpisu z obchodného registra v elektronickej podobe. Architektúra tohto modulu je uvedená na nasledujúcom obrázku.

24

#### Obrázok č.3

##### 3.2.1 Modul administrácie

Modul administrácie - slúži pre realizovanie všetkých úkonov, ktoré je nutné vykonávať administrátorom riešenia. Umožní nastavovania parametrov riešenia, prístupových práv, logovania udalostí.

##### 3.2.2 Modul mapovania údajov

Modul mapovania údajov – zabezpečí mapovanie a prípadnú transformáciu údajov (napr. zmenu formátov) medzi štruktúrami využívanými v riešení obchodného registra a štruktúrami definovanými RPO.

### 3.2.3 Modul synchronizácie údajov

Modul synchronizácie údajov – je určený pre realizáciu činností potrebných na synchronizáciu údajov. Jedná sa o zabezpečenie dodržania definovaného intervalu synchronizácie, rozsahu synchronizovaných údajov (podľa obdobia platnosti údajov), konzistencie údajov medzi RPO a údajovou základňou pre integračný komponent obchodného registra. Definovaný interval môže byť skrátený až na okamžitú aktualizáciu, tak aby bola zabezpečená synchronizácia údajov.

### 3.2.4 Modul kontroly

Modul kontroly – slúži pre overenie primárne formálnej správnosti údajov (napr. úplnosť údajov, formáty, overenie voči definovaným číselníkom).

### 3.2.5 Rozhranie na Obchodný register

Rozhranie na obchodný register – zabezpečuje prepojenie a výmenu údajov so systémom obchodného registra. Proces výmeny údajov bude realizovaný podľa požiadaviek RPO.

## 3.3 Prvá časť - vytvorenia prepojenia obchodného registra s RPO

### 3.3.1 Rozhranie na RPO

Rozhranie na RPO – zabezpečuje komunikáciu s RPO prostredníctvom

- služieb RPO, ktoré sú určené pre
  - zápis údajov z OR – Zápis právnickej osoby registrovanej v obchodnom registri do RPO,
  - získanie aktuálnych údajov z RPO – Poskytnutie zoznamu IPO so zmenenými referenčnými údajmi, Poskytnutie referenčných údajov zoznamu IPO,
  - získanie IPO z RPO – CORWIN pri zápise spoločnosti ak je to potrebné požiada o vygenerovanie IPO,
  - získanie aktuálnych údajov z číselníkov napr. predmety podnikania (činnosti),
- vytvorenia a poskytnutia internej služby pre prijatie požiadavky z RPO na vydanie výpisu z OR.

### 3.3.2 Databáza

Databáza – slúži pre dočasné ukladanie vymieňaných údajov ako aj interných parametrov a záznamov celého riešenia integrácie.

Uvedené moduly budú začlenené do existujúceho riešenia systému obchodného registra tak, aby bol zabezpečená efektívna funkčnosť integrácie RPO.

## 3.4 Druhá časť - vytvorenie prepojenia obchodného registra s referenčnými registrami

Systém CORWIN, ktorý je súčasťou informačného systému OR SR nie je v súčasnosti pripravený na integráciu so základnými registrami. Osoby a adresy v systéme CORWIN nezodpovedajú štruktúram registra fyzických osôb a registra adries. RPO predpokladá, že osoby a adresy budú vo formátoch RFO a RA. Nie je možná implementácia automatického mapovania údajov a je preto nevyhnutné pred implementáciou pripojenia realizovať integrácie na RFO a RA.



- Okrem technickej úpravy formulárov na zápis zmenu a výmaz údajov do obchodného registra a IS CORWIN bude táto skutočnosť vyžadovať aj legislatívnu zmenu Vyhlášky 25/2001 Z.z., ktorou sa ustanovujú vzory tlačív na podávanie návrhov na zápis do obchodného registra a zoznam listín, ktoré je potrebné k návrhu na zápis priložiť .

Zároveň je potrebné zmeniť procesy v rámci obchodného registra tak, aby bolo možné ich zosúladiť z procesmi ostatných registrov zahrnutých v RPO.

Pre dosiahnutie integrácie so základnými registrami, ktorá je nevyhnutná pre vytvorenie integračného modulu, je potrebné zrealizovať:

- A. integráciu systému obchodného registra na register fyzických osôb (RFO)
- B. integráciu systému obchodného registra na register adries (RA),
- C. upraviť procesy zápisu údajov v obchodnom registri

## A. Integrácia registra fyzických osôb (RFO)

Cieľom integrácie je implementácia kontrol oproti RFO pri zadávaní údajov o fyzickej osobe do používateľského rozhrania CORWIN.

Ďalším cieľom integrácie na register fyzických osôb (RFO) je zabezpečiť kontrolu údajov o fyzických osobách v systéme CORWIN a zadávanie údajov o fyzických osobách pomocou tohto registra. Údaje o fyzických osobách v systéme CORWIN by mali byť konzistentné s údajmi v RFO, aby sa zabezpečila kooperativita systému obchodného registra s ostatnými systémami verejnej správy.

V súčasnosti nie je na OR implementované rozhranie umožňujúce autentifikáciu oproti registru fyzických osôb. Údaje o osobách / občanoch Slovenskej republiky / cudzincoch, sú validované len na úrovni priložených, overených dokumentov podpísaných zaručeným elektronickým podpisom v elektronickej podobe respektíve na ich ekvivalente v listinnej podobe.

Táto situácia nedovoľuje resp. komplikuje integráciu ostatných systémov verejnej správy. Zo Zákona č.305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov ( zákon o e -Governmente) sa vyplýva, že každý kto chce komunikovať s orgánmi verejnej moci elektronicky musí pristupovať do elektronickej schránky na ÚPVS prostredníctvom eID karty. Zároveň sú v zákone definované identifikátory právnickej a fyzickej osoby. Existencia takéhoto spôsobu autentifikácie a identifikácie spolu s prepojením na RFO ako referenčný register umožňuje udržiavať informácie o osobách konzistentné v systémoch štátnej správy. V súčasnosti nie je doriešený prístup zahraničnej osoby.

- V systéme obchodného registra je potrebné zabezpečiť ukladanie a prácu s údajmi fyzických osôb v agendách systému CORWIN tak, aby sa zabezpečila zhoda údajov s registrom fyzických osôb a bola umožnená integrácia s ostatnými systémami verejnej správy vrátane registra právnických osôb.

V rámci integrácie s RFO sú požadované nasledovné zmeny v systéme CORWIN:

1. Úprava dátového modelu - Zo zavedenia jednoznačného identifikátora fyzickej osoby vyplýva zavedenie tohto údajov k jednotlivým fyzickým osobám na úrovni celého systému CORWIN a teda zmena dátového modelu ako i závislých objektov na úrovni jednotlivých aplikačných vrstiev.
2. Migrácia dát o fyzických osobách - Osoby sú uvedené v systéme CORWIN v interných štruktúrach. Nie sú im pridelené identifikátory z RFO. Pred implementáciou zmien v systéme CORWIN je v prvom kroku potrebné doplniť identifikátor RFO k osobe v systéme CORWIN. Toto priradenie je možné v prípade občanov Slovenskej republiky realizovať automatizovane, pričom vznikne malé percento záznamov, ktoré bude potrebné ošetriť manuálne.
3. Úpravu elektronických formulárov - Publikované elektronické formuláre obsahujú údaje o osobách. Pri vypĺňaní údajov o fyzických osobách systém automaticky doplní údaje z RFO, prípadne vykoná kontrolu údajov voči RFO.
4. Realizáciu vstupných kontrol - Bude potrebné implementovať vstupné kontroly prichádzajúcich elektronických formulárov. Do systému CORWIN môžu prichádzať formuláre z iných zdrojov (mimo domény ORSR, napr. JKM). Na takýto formulároch je potrebné

aplikovať komplexnú sadu kontrol, ktorej súčasťou je i kontrola na zhodu údajov o osobe s údajmi v RFO.

5. Zmena importu elektronických formulárov - Na strane importu elektronických formulárov bude potrebné zmeniť import osôb tak, aby akceptoval RFO informácie.
6. Zmena klientskej aplikácie - V klientskej aplikácii systému CORWIN je potrebné zmeniť manažment osôb.
7. Zmeny eFormulárov na ÚPVS - Údaje o osobách sa budú načítavať z RFO do eFormulárov služieb ORSR na ÚPVS.
8. Zosúladenie číselníkov a dátových štruktúr s aktuálne platným Výnosom o štandardoch ISVS

Zavedenie integrácie predpokladá implicitnú existenciu záznamov v RFO pre občanov Slovenskej republiky a tiež registráciu zahraničnej osoby zapísanej v obchodnom registri v RFO.

Využitie synchrónnej služby pri kontrole vstupných údajov, kladie vysoké nároky na dostupnosť služby RFO. V prípade jej zlyhania sú blokovani všetci používatelia, ktorých sa v danom momente kontrola týka. Riešenie predpokladá, že služby RFO budú spĺňať uvedené parametre.

V rámci integrácie sa nebude realizovať automatické zosúladenie zmien v zdrojovom registri RFO so systémom CORWIN z legislatívnych dôvodov, je však potrebné implementovať proces konania o zhode.

## B. Integrácia Registra adries (RA)

Cieľom integrácie na register adries (RA) je zabezpečiť kontrolu adries v systéme CORWIN a zadávanie adries pomocou tohto registra. Adresy v systéme CORWIN by mali byť konzistentné s údajmi v registri adries, aby sa zabezpečila spolupráca systému obchodného registra s ostatnými systémami verejnej správy. Integrácia RA je potrebná aj v súvislosti s integráciou na register právnických osôb.

Ďalším cieľom integrácie je implementácia kontrol oproti RA pri zadávaní údajov o bydlisku fyzickej osoby alebo sídle právnickej osoby do elektronických formulárov obchodného registra.

Informačný systém CORWIN musí byť upravený tak, aby umožnil zadávanie a kontrolu adries pomocou služieb registra adries.

V súčasnosti sú adresy v systéme CORWIN ukladané vo viacerých štruktúrach a číselníkoch (adresa, obec, štát). Zároveň v číselníkoch nie sú oddelené číselníkové hodnoty od údajových hodnôt.

Adresy v komponentoch systému CORWIN nie sú kontrolované voči realite a číselníky ŠU SR sú využité iba pri vyplňaní elektronických formulárov pre názvy obcí a štátov. Naplnenie a aktualizácia týchto číselníkov sa rieši manuálne databázovými skriptami a obsah v databázach systému CORWIN nemusí byť konzistentný s číselníkmi Štatistického úradu.

Adresy v súčasnosti nezodpovedajú požadovanej štruktúre adresy Štatistického úradu SR, kde adresa pozostáva z obce, časti obce, ulice, súpisného a orientačného čísla, adresného bodu a znaku orientačného čísla.

Regionálne informácie tiež nie sú v súlade vyhláškou Štatistického úradu SR č. 438/2004 Z. z., ktorá využíva tzv. NUTS členenie s kódmi regiónu. Takéto regionálne členenie je v súlade aj s európskou legislatívou.

Po doriešení tejto problematiky so Štatistickým úradom SR, bude potrebné implementovať potrebné zmeny.

Požaduje sa využitie synchrónnych služieb Registra adries a kontrolovať zadávané adresy voči tomuto registru resp. dopĺňať údaje priamo z tohto registra.

Z pohľadu integrácie je potrebné riešiť nasledovné požiadavky:

1. Konsolidácia štruktúr číselníkov obcí a štátov - V číselníkoch obcí a štátov nie sú oddelené číselníkové hodnoty od údajových hodnôt. Číselník obsahuje importované hodnoty z číselníkov Štatistického úradu SR, ktoré sú označené príznakom. Zároveň pri ukladaní adresy sa optimalizujú hodnoty a v adrese je len odkaz (kľúč) na záznam o obci resp. štáte.  
Pred samotnou implementáciou je potrebné oddeliť číselníkové hodnoty od optimalizovaných dát. Číselníkové hodnoty budú slúžiť len na výber v GUI elementoch a tabuľky optimalizovaných dát budú obsahovať iba použité hodnoty.
2. Zmenu štruktúry uloženia adresy – Dátový model - Štruktúru adresy bude potrebné zosúladiť so štruktúrou RA, aby bolo možné začať integrovať RA
3. Úpravu elektronických formulárov - Okrem dopadov uvedených v predchádzajúcich bodoch (zmena štruktúry adresy) bude potrebné do elektronických formulárov doplniť funkcionality vyhľadania adresy v registri adries a kontroly voči registru adries.
4. Realizáciu vstupných kontrol - Bude potrebné implementovať vstupné kontroly prichádzajúcich elektronických formulárov. Do systému CORWIN môžu prichádzať formuláre z iných zdrojov (mimo domény ORSR, napr. JKM). Na takéto formuláre je potrebné aplikovať komplexnú sadu kontrol, ktorej súčasťou je i kontrola na zhodu údajov o adresách s Registrom adries.
5. Zmeny klientskej aplikácie - V klientskej aplikácii systému CORWIN je potrebné zmeniť manažment adries. Všetky zadávané adresy v rámci Slovenskej republiky budú vyhľadávať a používať údaje z registra adries.
6. Zmeny eFormulárov na ÚPVS - Údaje o adresách sa budú načítavať z Registra adries do eFormulárov služieb ORSR na ÚPVS

Nebude realizovaná migrácia dát adries, prepojenie existujúcich adries so záznamami v Registri adries a doplnenie regionálnych informácií. Vysoké percento dát by bolo možné zrealizovať automatizovanou migráciou a manuálne ošetriť výnimky. Nakoľko by sa touto zmenou zmenili aj výpisy z obchodného registra. Takáto migrácia však vyžaduje legislatívne úpravy.

Bez uvedenej migrácie budú existujúce adresy konsolidované iba v prípade zažiadanej zmeny adresy, kde bude povinné zadať existujúcu adresu v predpísanej forme.

Kontroly voči RA nebudú vykonávané voči adresám mimo Slovenskej republiky. Bude možné zosúladiť len štruktúru adresy.

V rámci tejto zmeny sa neuvažuje s automatizovaným procesom spracovania zmien, v prípade zistenia nekonzistentnosti existujúcej adresy s Registrom adries z legislatívnych dôvodov.

### C. Úprava procesov obchodného registra

V súčasnosti sú všetky zmeny v obchodnom realizované k platnému dátumu. Platnosť zmien k dátumu vyplýva z aktuálnej legislatívy. Toto riešenie neumožňuje urýchliť procesy spracovania zmien v obchodnom registri. Riešenie znemožňuje synchronnosť dát v obchodnom registri a registri právnických osôb.

Požaduje sa zmeniť systém obchodného registra tak, aby procesy v systéme umožnili platnosť údajov v obchodnom registri online. Tým sa v budúcnosti umožní zrýchlenie procesov obchodného registra a konzistencia s procesmi RPO.

### 4. Tabuľka funkčných požiadaviek na riešenie:

| Názov funkcionality*  | Odkaz na text |
|---|---------------|
| Analýza, vypracovanie detailnej technickej a funkčnej dokumentácie                  | 6.1.1         |
| Rozhranie na RPO - Zápis právnickej osoby registrovanej v obchodnom registri do RPO | 3.3.1         |
| Rozhranie na RPO – o získanie aktuálnych údajov z RPO                               | 3.3.1         |
| Vytvorenie služby pre prijatie požiadavky z RPO na vydanie výpisu z OR              | 3.3.1         |
| Doplnenie číselníkovRozhranie na RPO - získanie aktuálnych údajov z číselníkov      | 3.3.1         |
| Nasadiť Integrovaný komponent, prototyp a prevádzka                                 | 3.2           |
| Validované testovacie scenáre pre systém IP MS SR RPO                               | 6.1.3         |
| Implementácia kontrol oproti RFO pri elektronických formulároch obchodného registra | 3.4           |
| Implementácia kontrol oproti RFO do používateľského rozhrania CORWIN                | 3.4           |
| CORWIN - RFO, úprava dátového modelu  | 3.4           |
| CORWIN - RFO migrácia dát o osobách   | 3.4           |
| CORWIN - RFO úpravu elektronických formulárov                                       | 3.4           |
| CORWIN - RFO realizáciu vstupných kontrol   | 3.4           |
| CORWIN - RFO zmena importu elektronických formulárov                                | 3.4           |
| CORWIN - RFO zmena klientskej aplikácie   | 3.4           |
| CORWIN - RFO zmeny eFormulárov na ÚPVS  | 3.4           |
| CORWIN - RA, Konsolidácia štruktúr číselníkov obcí a štátov                         | 3.4           |
| CORWIN - RA zmenu štruktúry uloženia adresy   | 3.4           |

|   |       |
|---|-------|
| CORWIN - RA úpravu elektronických formulárov - vyhľadávanie adresy  | 3.4   |
| CORWIN - RA realizáciu vstupných kontrol  | 3.4   |
| CORWIN - RA, zmeny klientskej aplikácie   | 3.4   |
| CORWIN - RA, zmeny eFormulárov na ÚPVS  | 3.4   |
| Dodávky infraštruktúry k prepojeniu OR SR a RPO   | 6.2   |
| Vytvorenie služby – Žiadosť o vygenerovanie IPO.<br>CORWIN – RPO (ŠU SR) zmenu IČO na IPO ( aj vo formulároch ) | 3.3.1 |
| <i>*Podmienkou je dodržanie princípov podľa 3.1</i>   |       |

## 5. Špecifikácie služieb a dodávok pre prepojenie ORSR a RPO

### 5.1 Služby - úpravy pre zdokonalenie funkčných, prevádzkových a integračných vlastností OR SR

#### 5.1.1 Analýza a dizajn

Cieľom aktivity je preskúmanie súčasného stavu a dotknutých oblastí a vypracovanie detailnej technickej a funkčnej dokumentácie.

Vstupom pre analýzu sú východiskové informácie z časti tohto opisu, dotknutá legislatíva, metodiky a postupy MS SR, ako aj detailné zmapovanie dotknutých informačných systémov za účelom zabezpečenia požadovanej funkčnosti.

Výstupom tejto činnosti budú dokumenty (analýzy) existujúceho stavu, model požiadaviek na riešenie IP MS SR RPO, procesná analýza, funkčná analýza a analýza údajových zdrojov (zber údajov, aktualizácia a spracovanie údajov, kontrola kvality údajov), ktoré sú nevyhnutným vstupom pri tvorbe návrhu riešenia.

Cieľom dizajnu riešenia bude detailná technická a funkčná špecifikácia samotného riešenia, ktorá prostredníctvom softvérovej a hardvérovej architektúry umožní zrealizovať všetky ciele a požiadavky projektu, dosiahnuť vysokú spoľahlivosť, výkonnosť a bezpečnosť, ako aj používateľský komfort, modifikovateľnosť riešenia, či jeho nenáročnú údržbu s ohľadom na súčasné technologické trendy, možnosti a legislatívne ustanovenia. Súčasťou návrhu riešenia bude a navrhnutie a vypracovanie metodík na prácu s RPO v prepojení s dotknutými informačnými systémami MS SR.

Aktivita analýza a dizajn zahŕňa nasledovné činnosti:

- Analýza a dizajn nových služieb včítane požadovanej štruktúry údajov
- Analýza a dizajn nových vonkajších rozhraní
- Analýza dôsledkov vyplývajúcich z požadovanej SLA
- Dopadová analýza funkcionality RPO na systém obchodného registra
- Analýza zmien vnútorných rozhraní
- Analýza zmien procesov obchodného registra

**Výstupy:**

- Analýza existujúceho stavu, detailná technická a funkčná špecifikácia IP MS SR RPO (Analytická dokumentácia k integrácii RPO na obchodný register).

### 5.1.2 Implementácia

Cieľom aktivity je vytvorenie funkčného informačného systému

Aktivita implementácia zabezpečí prostredníctvom podrobného plánu implementáciu riešenia IP MS SR RPO v súlade s organizačnými postupmi, štruktúrou, procesmi, technológiami a technickým vybavením, dátami a dátovými tokmi, legislatívou a internými pravidlami organizácie, dosiahnutie požadovanej funkčnosti informačného systému.

Vstupom pre túto aktivitu budú priebežné výstupy z analýz a vypracované návrhy riešenia, z ktorých vyplynie podrobný rozsah a časový plán pre túto aktivitu.

Aktivita implementácia zahŕňa nasledovné činnosti:

- Implementácia nových komponentov
- Aktualizácia / úpravy existujúcich komponentov

**Výstupy:**

- Zmeny IS CORWIN, eFormulárov na zápis zmenu a výmaz z OR vrátane importu údajov
- Prototyp systému IP MS SR RPO

### 5.1.3 Testovanie

Cieľom je overenie funkčnosti riešenia.

Táto aktivita bude zameraná na overenie súladu s definovanými požiadavkami na riešenie v aktivite Analýza a dizajn ako aj potrebami používateľov. Testovanie bude realizované na základe testovacích scenárov, ktoré budú mapovať definované požiadavky.

Aktivita testovanie zahŕňa nasledovné činnosti:

- Príprava testovacej dokumentácie
- Príprava testovacích prostredí
- Testovanie nových komponentov
- Testovanie zmenenej funkcionality obchodného registra a eFormulárov na zápis zmenu a výmaz z OR vrátane importu údajov
- Integrované a výkonnostné testy celého riešenia RPO
- Príprava a realizácia regresných automatizovaných testov

**Výstupy:**

- Validované testovacie scenáre pre systém IP MS SR RPO

### 5.1.4 Nasadenie

Cieľom bude nasadenie potrebného SW a HW pre produkčnú prevádzku

Aktivita Nasadenie zabezpečí nastavenie potrebného SW a HW a plnú funkčnosť IP MS SR RPO pre produkčnú prevádzku. V rámci aktivity bude vykonaný návrh produkčnej zostavy a príprava produkčnej zostavy a prevádzkových postupov a metodiky pre zálohovanie systému.

Cieľom nasadenia bude zabezpečiť, aby používatelia mohli systém používať v plnom rozsahu a aby boli sprístupnené všetky požadované služby IP MS SR RPO.

**Výstupy:**

- Vytvorenie a nasadenie Integrovaného komponentu MS SR, ktorý zabezpečí prepojenie Obchodného registra a RPO
- Systém IP MS SR RPO v produkčnom riešení
- Prevádzková dokumentácia

**5.1.5 Dodávky infraštruktúry k prepojeniu OR SR a RPO**

Presná špecifikácia potrebného HW vybavenia a SW licencií je výstupom aktivity Analýza a dizajn.

Dodaním a inštaláciou HW a licenčného SW bude kompletne zabezpečené hardvérové vybavenie, komunikačná a technická infraštruktúra a softvérové licencie nevyhnutné pre vývoj a implementáciu riešenia ako aj produkčnú prevádzku.

**Navrhovaný harmonogram**

| <b>Názov aktivity</b> | <b>Začiatok realizácie aktivity</b> | <b>Ukončenie realizácie aktivity</b> |
|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Analýza a dizajn      | 03/2015                             | 06/2015                              |
| Implementácia         | 04/2015                             | 08/2015                              |
| Testovanie            | 07/2015                             | 08/2015                              |
| Nasadenie             | 08/2015                             | 08/2015                              |
| Dodávka HW            | 03/2015                             | 05/2015                              |



**Rozpočet**

**Integrácia Obchodného registra na Register právnických osôb - obstaranie CELKOM**

| Činnosť/Disciplína                            | CELKOM cena v EUR bez DPH | CELKOM DPH 20 % | CELKOM cena v EUR s DPH |
|---|---------------------------|-----------------|-------------------------|
| Obstaranie SW licencií a SW služieb           | 699 000,00                | 20%             | 838 800,00              |
| Obstaranie HW a SW 3. strán                   | 303 000,00                | 20%             | 363 600,00              |
| Obstaranie školiacích služieb                 | 0,00                      | 20%             | 0,00                    |
| Obstaranie SPP SW                             | 2 402 440,00              | 20%             | 2 882 928,00            |
| Obstaranie maintenance HW a SW 3. strán       | 68 352,00                 | 20%             | 82 022,40               |
| Sumár jednotkových cien za zmenové požiadavky | 3 600,00                  | 20%             | 4 320,00                |
| <b>IS CELKOM</b>                              | <b>3 475 392,00</b>       | <b>20%</b>      | <b>4 171 870,40</b>     |

Integrácia Obchodného registra na Register právnických osôb

| Činnosť/Disciplína                 | CELKOM cena v EUR bez DPH | CELKOM DPH 20 % | CELKOM cena v EUR s DPH |
|------------------------------------|---------------------------|-----------------|-------------------------|
| Obstaranie SW licencí a SW služieb | 699 000,00                | 20%             | 838 800,00              |
| Obstaranie HW a SW 3. strán        | 303 000,00                | 20%             | 363 600,00              |
| Obstaranie školiacich služieb      | 0,00                      | 20%             | 0,00                    |
| <b>IS CELKOM</b>                   | <b>1 002 000,00</b>       | <b>20%</b>      | <b>1 202 400,00</b>     |

Integrácia: Obchodného registra na Register právnických osôb - obstarávanie a nájatie SW licencii a SW služieb

CELKOM IS

€ 699 000,00

€ 838 800,00

| Číslo riadku        | MODUL   | Integrácia OR s Registrom právnických osôb               | Cena za licenciu mobilná v EUR bez DPH | Počet licencii  | CELKOM cena licencii v EUR bez DPH | CELKOM DPH v % | CELKOM cena licencii v EUR s DPH |
|---------------------|---|--|--|-----------------|------------------------------------|----------------|----------------------------------|
|                     |   |  | Cena za osobnostnú                     | Počet osobností | CELKOM cena licencii v EUR bez DPH | CELKOM DPH v % | CELKOM cena licencii v EUR s DPH |
|                     | Activity spojené s prípravením licencie modulu zložka vývoja modulu |  |  |                 |                                    |                |                                  |
|                     | Analýza a návrh   |  |  |                 |                                    |                |                                  |
| 1.                  |   | Softvér a licencie pre integračný zdroj                  | 100,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 2.                  |   | Ernst & Young  | 40,00                                  |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 3.                  |   | Aplicatívny konzultant junior                            | 80,00                                  |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 4.                  |   | Aplicatívny konzultant senior                            | 80,00                                  |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 5.                  |   | Architekt riešenia                                       | 280,00                                 |                 | 64 800,00                          | 20%            | 23 760,00                        |
| 6.                  |   | Biznis analytika junior                                  | 70,00                                  |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 7.                  |   | Biznis analytika senior                                  | 110,00                                 |                 | 90 800,00                          | 20%            | 36 360,00                        |
| 8.                  |   | Specialista na bezpečnosť IS                             | 110,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 9.                  |   | Konzultant pre odhad nákladov a procesov                 | 100,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 10.                 |   | Konzultant pre výstavbu právnych aspektov IT             | 120,00                                 |                 | 90,00                              | 20%            | 4 320,00                         |
| 11.                 |   | Konzultant v oblasti identifikácie a transformácie       | 280,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 12.                 |   | Grafačský dizajnér                                       | 80,00                                  |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 13.                 |   | Informačný architekt                                     | 80,00                                  |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 14.                 |   | Odborný poradca pre site services junior                 | 80,00                                  |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 15.                 |   | Odborný poradca pre site services senior                 | 120,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 16.                 |   | Konzultant dátových centier                              | 140,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 17.                 |   | Specialista na kvalitu kvality a quality assurance       | 110,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 18.                 | Implementácia   | Aplicatívny vývojár junior                               | 60,00                                  | 2 100,00        | 0,00                               | 20%            | 201 600,00                       |
| 19.                 |   | Programátor riadiacich systémov                          | 90,00                                  |                 | 180 000,00                         | 20%            | 0,00                             |
| 20.                 |   | Webový špecialista                                       | 70,00                                  |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 21.                 |   | UI/UX špecialista  | 90,00                                  |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 22.                 |   | Operačný špecialista                                     | 110,00                                 |                 | 17 600,00                          | 20%            | 21 120,00                        |
| 24.                 | Testovanie  | Tester   | 50,00                                  | 1 100,00        | 55 000,00                          | 20%            | 85 000,00                        |
| 25.                 |   | Documentácia administrátora                              | 70,00                                  | 7 000,00        | 7 000,00                           | 20%            | 8 400,00                         |
| 26.                 |   | Documentácia užívateľa                                   | 70,00                                  | 1 000,00        | 7 000,00                           | 20%            | 8 400,00                         |
| 27.                 | Navrhovanie   | Pracovník podpory poskytovateľa IT systémov              | 50,00                                  | 1 000,00        | 5 000,00                           | 20%            | 6 000,00                         |
| 28.                 |   | Pracovník podpory poskytovateľa IT systémov - team líder | 80,00                                  | 1 000,00        | 8 000,00                           | 20%            | 9 600,00                         |
| 29.                 |   | Pracovník podpory poskytovateľa IT systémov - inžinier   | 100,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 30.                 |   | Infraštruktúry špecialista                               | 120,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 31.                 |   | Šéfový špecialista                                       | 100,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| 32.                 |   | Specialista dátových centier                             | 162,50                                 | 30,00           | 3 050,00                           | 20%            | 3 660,00                         |
| 33.                 |   | IT špecialista   | 108,00                                 |                 | 0,00                               | 20%            | 0,00                             |
| <b>CELKOM MODUL</b> |   |  |  |                 | <b>€ 348 850,00</b>                |                | <b>€ 418 620,00</b>              |

| MODUL        |  | Integrácia OR s Registrom fyzických osôb |                |                                    |                | CELKOM DPH v %                   | CELKOM cena licencii v EUR bez DPH | CELKOM cena licencii v EUR s DPH |
|--------------|--|--|----------------|------------------------------------|----------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| Číslo riadku | Popis  | Cena za licenciu vrátane v EUR bez DPH   | Počet licencii | CELKOM cena licencii v EUR bez DPH | CELKOM DPH v % | CELKOM cena licencii v EUR s DPH |                                    |                                  |
|              | Softvér a licencie pre integračný editor<br>Crmsoft/Orisline |  |                |                                    | 20%            |                                  |                                    |                                  |
| 34           | Aplikácia webová   | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 35           | Aplikácia kancelársky júnior                                 | 80,00                                    |                | 80,00                              | 20%            | 96,00                            |                                    |                                  |
| 36           | Aplikácia kancelársky senior                                 | 50,00                                    |                | 50,00                              | 20%            | 60,00                            |                                    |                                  |
| 37           | Architekt licencie   | 140,00                                   | 140,00         | 140,00                             | 20%            | 168,00                           |                                    |                                  |
| 38           | Pracovný analytický júnior                                   | 70,00                                    |                | 70,00                              | 20%            | 84,00                            |                                    |                                  |
| 39           | Pracovný analytický senior                                   | 110,00                                   |                | 110,00                             | 20%            | 132,00                           |                                    |                                  |
| 40           | Specialista na bezpečnosť IT                                 | 120,00                                   |                | 120,00                             | 20%            | 144,00                           |                                    |                                  |
| 41           | Konsultant, odborných riešení                                | 110,00                                   |                | 110,00                             | 20%            | 132,00                           |                                    |                                  |
| 42           | Technikant, pre odber dátov a prístupov                      | 80,00                                    |                | 80,00                              | 20%            | 96,00                            |                                    |                                  |
| 43           | Konsultant, pre odber právnych aspektov IT                   | 120,00                                   |                | 120,00                             | 20%            | 144,00                           |                                    |                                  |
| 44           | Naučiteľ v oblasti stratégie a transformácie                 | 80,00                                    |                | 80,00                              | 20%            | 96,00                            |                                    |                                  |
| 45           | Grafický dizajnér  | 80,00                                    |                | 80,00                              | 20%            | 96,00                            |                                    |                                  |
| 46           | Informačný architekt   | 80,00                                    |                | 80,00                              | 20%            | 96,00                            |                                    |                                  |
| 47           | Členný júnior pre sítia services junior                      | 120,00                                   |                | 120,00                             | 20%            | 144,00                           |                                    |                                  |
| 48           | Členný poradca pre sítia services senior                     | 140,00                                   |                | 140,00                             | 20%            | 168,00                           |                                    |                                  |
| 49           | Konsultant dátových centier                                  | 110,00                                   |                | 110,00                             | 20%            | 132,00                           |                                    |                                  |
| 50           | Specialista na kvalitu kvality a quality assurance           | 110,00                                   |                | 110,00                             | 20%            | 132,00                           |                                    |                                  |
| 51           | Aplikácia výroby junior                                      | 80,00                                    |                | 80,00                              | 20%            | 96,00                            |                                    |                                  |
| 52           | Aplikácia výroby senior                                      | 80,00                                    | 1 900,00       | 80,00                              | 20%            | 96,00                            |                                    |                                  |
| 53           | Programátor aplikácií systémov                               | 90,00                                    |                | 90,00                              | 20%            | 108,00                           |                                    |                                  |
| 54           | Webový specialista   | 70,00                                    |                | 70,00                              | 20%            | 84,00                            |                                    |                                  |
| 55           | Dátový specialista   | 80,00                                    |                | 80,00                              | 20%            | 96,00                            |                                    |                                  |
| 56           | Desktopový specialista                                       | 110,00                                   |                | 110,00                             | 20%            | 132,00                           |                                    |                                  |
| 57           | Testeri  | 50,00                                    |                | 50,00                              | 20%            | 60,00                            |                                    |                                  |
| 58           | Operačný manažer administrátora                              | 70,00                                    |                | 70,00                              | 20%            | 84,00                            |                                    |                                  |
| 59           | Operačný manažer administrátora                              | 80,00                                    |                | 80,00                              | 20%            | 96,00                            |                                    |                                  |
| 60           | Operačný manažer administrátora                              | 90,00                                    |                | 90,00                              | 20%            | 108,00                           |                                    |                                  |
| 61           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov                      | 50,00                                    |                | 50,00                              | 20%            | 60,00                            |                                    |                                  |
| 62           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - kámeri lídie       | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 63           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 120,00                                   |                | 120,00                             | 20%            | 144,00                           |                                    |                                  |
| 64           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 65           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 66           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 67           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 68           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 69           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 70           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 71           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 72           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 73           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 74           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 75           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 76           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 77           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 78           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 79           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 80           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 81           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 82           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 83           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 84           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 85           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 86           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 87           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 88           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 89           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 90           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 91           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 92           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 93           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 94           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 95           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 96           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 97           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 98           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 99           | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| 100          | Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažer            | 100,00                                   |                | 100,00                             | 20%            | 120,00                           |                                    |                                  |
| CELKOM       |  |  |                | € 175 075,00                       |                | € 210 090,00                     |                                    |                                  |

| MODUL        |  | Integrácia OR a Registrom adries          |                 | CELKOVÝ CENA SÚHRNÝ V EUR         |                 | CELKOVÝ CENA SÚHRNÝ V EUR       |                                 |
|--------------|--|---|-----------------|-----------------------------------|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Číslo modulu |  | Cena za licenciu, smetajúca v EUR bez DPH | Podiel licencii | CELKOVÝ CENA SÚHRNÝ V EUR bez DPH | CELKOVÝ DPH v % | CELKOVÝ CENA SÚHRNÝ V EUR s DPH | CELKOVÝ CENA SÚHRNÝ V EUR s DPH |
|              | Activy úspešné a priložením technického modulu alebo vývoja modulu |   |                 |                                   |                 |                                 |                                 |
|              | Analýza a dizajn   |   |                 |                                   |                 |                                 |                                 |
| 87.          | Softvér a licencie pre portál                                      | 300,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 360,00                          | 0,00                            |
| 88.          | Činnosť/údržba   | 90,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 108,00                          | 0,00                            |
| 89.          | Aplicatívny konzultant junior                                      | 90,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 108,00                          | 0,00                            |
| 90.          | Aplicatívny konzultant senior                                      | 360,00                                    | 1,05,00         | 1,05,00                           | 20%             | 432,00                          | 27 840,00                       |
| 91.          | Analýza, návrh   | 90,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 108,00                          | 0,00                            |
| 92.          | Skúška analytických úloh   | 110,00                                    |                 | 12 950,00                         | 20%             | 133,95                          | 19 140,00                       |
| 93.          | Skúška analytických úloh   | 120,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 144,00                          | 0,00                            |
| 94.          | Spoločnosť na začiatku 3   | 110,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 132,00                          | 0,00                            |
| 95.          | Konzultant odborných úloh  | 300,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 360,00                          | 0,00                            |
| 96.          | Konzultant pre oblasť riadenia a procesy                           | 300,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 360,00                          | 0,00                            |
| 97.          | Konzultant pre oblasť odborných úloh IT                            | 120,00                                    | 30,00           | 3 600,00                          | 20%             | 132,00                          | 4 320,00                        |
| 98.          | Konzultant v oblasti strategických a transformačných               | 120,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 144,00                          | 0,00                            |
| 99.          | Grafický dizajnér  | 90,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 108,00                          | 0,00                            |
| 100.         | Informačný analýza   | 80,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 96,00                           | 0,00                            |
| 101.         | Odborný poradca pre IT a služby center                             | 320,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 384,00                          | 0,00                            |
| 102.         | Odborný poradca pre IT a služby center                             | 340,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 408,00                          | 0,00                            |
| 103.         | Konzultant odborných úloh  | 110,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 132,00                          | 0,00                            |
| 104.         | Specialista na kontrolu kvality a quality assurance                | 50,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 60,00                           | 0,00                            |
| 105.         | Aplicatívny vývojár junior   | 80,00                                     | 1 000,00        | 80 000,00                         | 20%             | 96,00                           | 86 800,00                       |
| 106.         | Aplicatívny vývojár senior   | 90,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 108,00                          | 0,00                            |
| 107.         | Programátor nadradených úloh                                       | 90,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 108,00                          | 0,00                            |
| 108.         | Webový špecialista   | 90,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 108,00                          | 0,00                            |
| 109.         | Webový špecialista   | 90,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 108,00                          | 0,00                            |
| 110.         | Operačný špecialista   | 110,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 132,00                          | 0,00                            |
| 111.         | Technik  | 10,00                                     |                 | 8 800,00                          | 20%             | 12,00                           | 10 560,00                       |
| 112.         | Dokumentácia administrátora  | 50,00                                     |                 | 29 000,00                         | 20%             | 59,00                           | 34 800,00                       |
| 113.         | Dokumentácia užívateľa   | 50,00                                     |                 | 3 100,00                          | 20%             | 59,00                           | 4 200,00                        |
| 114.         | Dokumentácia užívateľa   | 50,00                                     |                 | 0,00                              | 20%             | 59,00                           | 0,00                            |
| 115.         | Pracovník podporný prevádzky IT systému                            | 50,00                                     |                 | 3 300,00                          | 20%             | 59,00                           | 4 200,00                        |
| 116.         | Pracovník podporný prevádzky IT systému - team leader              | 80,00                                     |                 | 2 500,00                          | 20%             | 96,00                           | 3 300,00                        |
| 117.         | Pracovník podporný prevádzky IT systému - manager                  | 100,00                                    |                 | 4 000,00                          | 20%             | 120,00                          | 4 800,00                        |
| 118.         | Infraštruktúrny špecialista  | 100,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 120,00                          | 0,00                            |
| 119.         | Starší špecialista   | 100,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 120,00                          | 0,00                            |
| 120.         | Starší špecialista   | 100,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 120,00                          | 0,00                            |
| 121.         | Specialista odborných centier IT špecialista                       | 102,50                                    | 10,00           | 1 025,00                          | 20%             | 122,50                          | 1 230,00                        |
| 122.         | Specialista  | 100,00                                    |                 | 0,00                              | 20%             | 120,00                          | 0,00                            |
|              |  |   |                 | <b>€ 175 075,00</b>               |                 |                                 | <b>€ 210 090,00</b>             |



Integrácia Obchodného registra na Registre právnických osôb - Obstaranie školiacich kurzov

| CELKOM IS    |                     | € 7 680,00                     |                             | € 9 216,00 |                               |                |                                  |
|--------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------|----------------|----------------------------------|
| Číslo riadku | Názov skupiny       | Popis položky                  | merná jednotka/ osôb/hodina | Počet      | Jednotková cena v EUR bez DPH | CELKOM DPH v % | CELKOM cena licencii v EUR s DPH |
| 114.         | Všeobecné podmienky | Základná administratívna       | osôb/hodina                 | 32         | 80,00                         | 20%            | 3 072,00                         |
| 115.         | Všeobecné podmienky | Školenie účastníkov            | osôb/hodina                 | 32         | 80,00                         | 20%            | 3 072,00                         |
| 116.         | Podporný servis     | Základné technické poradenstvo | osôb/hodina                 | 32         | 80,00                         | 20%            | 3 072,00                         |



## Príloha č. 3

### Zoznam subdodávateľov

Názov organizácie: **Softea, s.r.o.**

sídlo: Furdekova 16, 851 04 Bratislava

zapísaná v registri: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, odd. Sro, vložka č.: 53617/B

IČO: 44 284 195

DIČ: 2022654403

IČ DPH: SK2022654403

Názov organizácie: **Millennium, spol. s r.o.**

sídlo: Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava

zapísaná v registri: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, odd. Sro, vložka č.: 21072/B

IČO: 35 781 271

DIČ: 2020222446

IČ DPH: SK2020222446

## Príloha č. 4

### Zloženie projektových tímov

Projektový tím Zhotoviteľa:

| Meno                 | Spoločnosť                            | Telefón    | Mobilný telefón | E-mail                        |
|----------------------|---------------------------------------|------------|-----------------|-------------------------------|
| Peter Tamáši         | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |            | 0903779107      | peter.tamasi@atos.net         |
| Mário Liachov        | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |            | 0903248981      | mario.liachov@atos.net        |
| Emil Mislovič        | Atos IT Solutions and Services s.r.o. | 0268527392 |                 | emil.mislovič@atos.net        |
| Igor Zajac           | Atos IT Solutions and Services s.r.o. | 0268527381 |                 | igor.zajac@atos.net           |
| Vladimír Goldschmidt | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |            | 0903231660      | vladimir.goldschmidt@atos.net |
| Peter Wolek          | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |            | 0911106819      | peter.wolek@atos.net          |
| Andrej Hrazdil       | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |            | 0903717519      | andrej.hrazdil@atos.net       |
| Patrik Kristián      | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |            | 0904611131      | patrik.kristian@atos.net      |
| Ludovít Keszegh      | Softea, s.r.o.                        |            | 0903564227      | ludovit.keszegh@softea.sk     |
| Ján Kulík            | Softea, s.r.o.                        |            | 0910133751      | jan.kulik@softea.sk           |
| Ivan Ferienčík       | Softea, s.r.o.                        | -          | -               | ivan.feriencik@softea.sk      |

Projektový tím Objednávateľa:

| Meno              | Telefón        | Mobilný telefón | E-mail   |
|-------------------|----------------|-----------------|--|
| Zita Šupáková     | 02/593 53 406  | 0907/712 473    | <a href="mailto:zita.supakova@justice.sk">zita.supakova@justice.sk</a>         |
| Vladimír Karaba   | 02/593 53 431  |                 | <a href="mailto:vladimir.karaba@justice.sk">vladimir.karaba@justice.sk</a>     |
| Daniela Golisova  | 02/593 53 396  |                 | <a href="mailto:daniela.golisova@justice.sk">daniela.golisova@justice.sk</a>   |
| Daniel Rácik      | 02/593 53 290  |                 | <a href="mailto:daniel.racik@justice.sk">daniel.racik@justice.sk</a>           |
| Miroslav Gáborčík | 02/593 53 244  |                 | <a href="mailto:miroslav.gaborcik@justice.sk">miroslav.gaborcik@justice.sk</a> |
| Tomáš Kerul       | 02 /502 36 253 | 0917 / 212 695  | <a href="mailto:tomas.kerul@statistics.sk">tomas.kerul@statistics.sk</a>       |

## Príloha č. 5

### Úroveň poskytovania záruky

#### I. Úroveň spracovania požiadaviek na odstránenie vady:

Reakčná doba Zhotoviteľa na vadu riešenia nahlásenú Objednávateľom (ďalej aj len ako „problém“) sa určuje na základe príslušnej USP. Čas sa vždy meria od najbližšej pracovnej hodiny od momentu, keď call centrum úspešne zaznamená hlásenie problému zo strany Objednávateľa, alebo od momentu, kedy je problém zaznamenaný do systému ESSP podľa článku V bod 3. tejto prílohy Zmluvy (ďalej aj len „ESSP“) alebo od momentu doručenia hlásenia problému emailom Poskytovateľovi. Poskytovateľ poskytuje záruku a garantuje odstránenie vady riešenia nasledovne:

#### Úroveň spracovania požiadaviek základná:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní < 8:00; 16:00 > (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

| Typ požiadavky     | Reakčná doba | Doba neutralizácie problému |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Kritický problém   | 4            | 8                           |
| Závažný problém    | 12           | 16                          |
| Nekritický problém | 24           | 32                          |

#### II. Kategorizácia vád

**Kritická vada** - Je to požiadavka Objednávateľa na riešenie problému, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania celého HW alebo SW komponentu riešenia, čo znemožňuje jeho použitie ako celku alebo jeho podstatnej časti. Za kritický sa považuje problém, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov. Ako kritický problém je charakterizovaný problém, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter.

**Závažná vada** - Je to požiadavka Objednávateľa na riešenie problému, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania modulov a funkcií riešenia, čo závažným spôsobom obmedzuje ich použitie, pričom neobmedzuje použitie HW alebo SW komponentu ako celku alebo jeho podstatných častí. Za závažný sa považuje problém, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov. Ako závažný problém je charakterizovaný problém, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter.

**Nekritická vada** - Je to požiadavka Objednávateľa na riešenie problému Zhotoviteľom, ktorý znemožňuje používanie funkcií HW alebo SW komponentov riešenia z hľadiska koncového používateľa, pričom neobmedzuje použitie HW alebo SW komponentu alebo modulu ako celku alebo jeho podstatných častí.

#### III. Reakčná doba

Reakčná doba je pre Zhotoviteľa stanovený čas, do ktorého zaháji prešetrenie nahlásenej vady (počnúc hlásením Objednávateľa vo forme e-mailu, na call centre alebo v zaevidovaním v ESSP).

Alternatívou nahlásenia problému e-mailom je zaevidovanie problému priamo do systému ESSP.

#### **IV. Doba neutralizácie vady**

Doba neutralizácie vady je pre Zhotoviteľa čas, do ktorého zabezpečí neutralizáciu nahlásenej vady (počnúc hlásením Objednávateľa). Neutralizácia vady znamená obnovenie fungovania HW alebo SW komponentu tvoriaceho riešenie ako celku alebo SW produktu 3. strany, ktorý je súčasťou riešenia. Doba neutralizácie vady závisí od USP a typu požiadavky. Do doby neutralizácie vady sa započítava len čas podľa platnej USP. Do doby neutralizácie vady sa nezapočítava čas zdržania nespôsobený Zhotoviteľom a čas následného riešenia príčiny vady.

#### **V. Nahlasovania vady**

1. Za účelom nahlasovania problémov určí Objednávateľ osobu oprávnenú na nahlasovanie problémov, a to formou e-mailu zaslaného Zhotoviteľovi bezodkladne po nasadení riešenia do produktívnej prevádzky podľa bodu 2.2. písm. e) Zmluvy (ďalej len „Oprávnená osoba Objednávateľa“). Objednávateľ je oprávnený jednostranným písomným oznámením doručeným Zhotoviteľovi určiť inú osobu zodpovednú za nahlasovanie problémov.
2. Oprávnená osoba Objednávateľa nahlási vadu v informačnom systéme pre správu vád na adrese <https://pk.it-solutions.atos.net/projects/RPOdefault.aspx> alebo e-mailom na adresu: [servicedesk.sk@atos.net](mailto:servicedesk.sk@atos.net) s použitím Formulára o nahlásení a vyriešení vady (Príloha č. 7) a/ alebo telefonicky v call centre Zhotoviteľa. Oprávnená osoba Objednávateľa nahlasuje vadu podľa predchádzajúcej vety Zhotoviteľovi až potom, ako nebolo možné vyriešiť túto vadu v prvom stupni poverenou osobou Objednávateľa. Uskutočniť takéto hlásenie môže výlučne Oprávnená osoba Objednávateľa. V prípade hlásenia e-mailom Zhotoviteľ takéto hlásenie zaeviduje v systéme ESSP podľa bodu 3 tohto článku. Tento informačný systém vygeneruje identifikačné číslo požiadavky. Akákoľvek budúca komunikácia medzi Zhotoviteľom a Objednávateľom sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného čísla požiadavky.
3. ESSP je elektronický systém pre správu požiadaviek, prostredníctvom ktorého Zhotoviteľ a Objednávateľ zabezpečujú evidenciu a informácie o požiadavkách na odstránenie vád. Bližší popis, adresa a funkcionálnosť ESSP je uvedená v prílohe č. 8 tejto Zmluvy.
4. Službukonajúci špecialista Zhotoviteľa preverí požiadavku a začne jej prešetrenie. Podľa potreby kontaktuje Oprávnenú osobu Objednávateľa. Komunikácia pracovníka Zhotoviteľa prebieha priamo s Oprávnenou osobou Objednávateľa. Službukonajúci špecialista Zhotoviteľa oznámi výsledok prešetrenia a odporúčané riešenie Oprávnenej osobe Objednávateľa. Na základe výsledkov prešetrenia bude pokračovať riešenie vady.
5. Vada bude riešená na základe priority určenej dohodou Oprávnenej osoby Objednávateľa a Zhotoviteľa. Objednávateľ má právo zmeniť poradie priorít riešenia otvorených požiadaviek po dohode s oprávneným zástupcom zo strany Zhotoviteľa dokumentovateľným spôsobom. Nahlásené vady riešia oprávnení pracovníci Zhotoviteľa a Objednávateľa priamou komunikáciou.
6. Všetky vyriešené požiadavky Objednávateľa musia byť potvrdené písomne vo formulári o vyriešení (Príloha č. 7), ktorý Zhotoviteľ predloží Objednávateľovi alebo ich vyriešenie musí byť zaevidované v systéme ESSP. Splnenie každej požiadavky bude potvrdené v rozsahu ich riešenia Oprávnenou osobou Objednávateľa. Objednávateľ je povinný potvrdiť vyriešenie každej požiadavky najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa jej vyriešenia. Plnohodnotnou alternatívou akceptácie riešenia je akceptovanie riešenia požiadavky priamo v systéme ESSP. V prípade, ak Objednávateľ riešenie požiadavky neakceptuje, v rovnakej lehote svoje pripomienky a výhrady uvedie do Prílohy č. 7 tejto Zmluvy (akceptačného protokolu), ktorú zašle Zhotoviteľovi alebo priamo do systému ESSP. Ak Objednávateľ neakceptuje vyriešenie požiadavky a ani nevznesie pripomienky k riešeniu požiadavky ani do 5 pracovných dní od ich vykonania, považuje sa riešenie požiadavky za akceptované.

7. Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň vady, doba neutralizácie závažnej a nekritickej vady sa predlžuje o dobu riešenia kritickej vady, maximálne však o dobu neutralizácie kritickej vady. Doba neutralizácie kritickej vady nie je ovplyvňovaná počtom otvorených kritických vád.

## **VI. Uzatváranie požiadaviek na odstránenie vád**

1. Obidve strany považujú požiadavku na odstránenie vady za uzavretú za týchto okolností:
  - 1.1 ak Zhotoviteľ poskytne Objednávateľovi riešenie, ktoré neutralizuje nahlásenú vadu a ktoré je konečné, čo Objednávateľ potvrdí písomne (Príloha č. 7) alebo potvrdí akceptáciu v systéme ESSP
  - 1.2 ak Zhotoviteľ na základe prešetrenia zistil a Objednávateľovi oznámil, že:
    - a) vadu spôsobili chyby SW produktov 3. strán, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť odstraňovania vád,
    - b) vada vznikla nesprávnym používaním zo strany Objednávateľa,
    - c) vada vznikla nesprávnou alebo neautorizovanou modifikáciou riešenia vykonanou Objednávateľom bez vedomia Zhotoviteľa,
    - d) vada vznikla znehodnotením podporovaného systému alebo jeho časti, vrátane dát, spôsobeným napadnutím systému z vonku,
    - e) vada vznikla nedodržaním odporúčaných postupov Objednávateľom, uvedených v prevádzkovej dokumentácii dodanej Objednávateľovi,
    - f) riešenie vady nie je predmetom tejto Zmluvy a ani sa na jeho riešení nedohodli.

## Príloha č. 6

### Zoznam všetkých autorov autorských diel

| Meno    | Priezvisko | Spoločnosť                            |
|---------|------------|---------------------------------------|
| Peter   | Tamáši     | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |
| Mário   | Liachov    | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |
| Emil    | Mislovič   | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |
| Igor    | Zajac      | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |
| Patrik  | Kristian   | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |
| Ján     | Kulík      | Softea, s.r.o.                        |
| Ludovít | Keszegh    | Softea, s.r.o.                        |
| Ivan    | Ferienčík  | Softea, s.r.o.                        |



### Systém ESSP

Pre „Riešenie integrácie obchodného registra na register právnických osôb“ bude plniť úlohu systému ESSP nástroj Project Management Office (ďalej len „PMO“) poskytnutý Zhotoviteľom. Nástroj PMO je založený na platforme Microsoft Sharepoint 2010 a obsahuje všetky potrebné kolaboračné funkcie potrebné na zabezpečenie požadovaných funkcií systému ESSP, t.j. zabezpečuje podporu riadenia prevádzky implementovaných informačných systémov. Vytvára jednotné kontaktné miesto pre spracovanie požiadaviek a incidentov od oprávnených osôb. ServiceDesk z hľadiska ITIL metodiky zabezpečuje procesy Request, Incident, Change, SLA, Knowledge, Problem a Configuration Management.

Možnosti zadávania požiadaviek, problémov a otázok budú prostredníctvom:

- web rozhranie koncového používateľa,
- web rozhranie riešiteľa,
- e-mail.

Jednotlivé hlásenia budú prístupné v systéme ESSP pre projekt „Riešenie integrácie obchodného registra na register právnických osôb“, ktorý poskytne nasledovné prehľadné zoznamy:

- nahlásených požiadaviek,
- nahlásených problémov (vady) s priradením úrovne podľa SLA,
- otázok a odpovedí,
- ďalšie po dohode medzi zhotoviteľom a objednávateľom.

Jednotlivé zoznamy budú podporovať možnosti exportu do formátu xls.

Nad zoznamami si každý používateľ bude môcť konfigurovať filtrovanie, zároveň bude systém ESSP podporovať nastavovanie emailových notifikácií na základe používateľských nastavení.

K uvedeným evidenciám budú mať prístup všetky oprávnené osoby projektových tímov, pričom je možné definovať rôzne úrovne oprávnení (čítanie, zapisovanie, administrácia).

Dostupnosť systému ESSP bude z verejnej siete, na prihlásenie bude požadovaná autentifikácia osoby (prihlasovacie údaje vygeneruje Zhotoviteľ).

Systém ESSP založený na nástrojoch PMO bude plniť všetky požiadavky na ESSP definované v tejto Zmluve a jej prílohách.



**Zmluva o poskytovaní servisných služieb - Service Level Agreement (SLA)**

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov  
(ďalej len „SLA“)

uzatvorená medzi:

**1. Objednávateľ:**

názov organizácie: **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**  
sídlo: Župné námestie 13, 813 11 Bratislava  
zastúpený: JUDr. Ľubomíra Vrobelová, vedúca služobného úradu  
IČO: 00166073  
DIČ: 2020830196  
bankové spojenie: Štátna pokladnica  
číslo účtu IBAN: SK72 8180 0000 0070 0014 4241  
SWIFT: SPSRSKBAXXX

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

**2. Poskytovateľ:**

názov organizácie: Atos IT Solutions and Services s.r.o.  
sídlo: Dúbravská cesta 4/1074, 841 01 Bratislava  
zapísaný v registri: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, odd. Sro,  
vložka 66638/B  
zastúpený: Ing. Emil Fitoš – konateľ  
osoba oprávnená konať vo veciach technických: Ing. Peter Tamáši, projektový manažér  
osoba oprávnená konať vo veciach zmluvných: Mgr. Martin Hudec, account manažér  
IČO: 45 650 276  
DIČ: 2023110661  
IČ DPH: SK2023110661  
Bankové spojenie: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia a.s.  
Číslo účtu IBAN: SK27 1111 0000 0010 9789 5000  
SWIFT: UNCRSKBX

(ďalej len „Poskytovateľ“)

(spolu ďalej ako „Zmluvné strany“)

## Článok 1

### Definície pojmov

1. **Človekohodina:** je základná merná jednotka fakturácie služieb, za ktorú sa považuje hodina práce jedného pracovníka Poskytovateľa (vrátane čo i len začatej hodiny práce).
2. **IS Objednávateľa:** Riešenie integrácie obchodného registra na register právnických osôb, zhotovené na základe Základnej zmluvy, ktoré je predmetom služieb podľa tejto SLA.
3. **Služby prevádzkovej podpory:** Služby prevádzkovej podpory môžu byť poskytované na základe objednávky Objednávateľa v rôznych variantoch uvedených v Prílohe č. 5 a úrovniach spracovania požiadaviek (ďalej len „**USP**“) uvedených v Prílohe č. 1. Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka pre Ostatné služby uvedeného v tejto SLA.
4. **Služby údržby (Maintenance):** Zmeny a doplnky IS Objednávateľa, pri ktorých sa jedná o úpravy IS Objednávateľa funkčného a prevádzkového charakteru, rozširujúce možnosti využitia tohto systému. Služby údržby môžu byť poskytované v rôznych variantoch uvedených v Prílohe č. 5 podľa objednávky Objednávateľa.
5. **HW infraštruktúra:** hardvérová (HW) infraštruktúra predstavuje súbor HW prostriedkov, sieťových komponentov a ich sieťovej konfigurácie.
6. **HW komponent:** pod pojmom HW komponent sa rozumie Poskytovateľom dodaný komponent. Ide o HW súčasti ako serverová infraštruktúra, zálohovacia infraštruktúra, diskové pole, smerovače, firewally, prepínače, zariadenia pre rozdeľovanie záťaže, zariadenia pre bezpečnosť a to pre produkčné, záložné a testovacie prostredie.
7. **SW infraštruktúra:** softvérová (SW) infraštruktúra predstavuje súbor SW komponentov 3. strán, ktoré sú inštalované na HW prostriedkoch a vytvárajú prostredie pre fungovanie SW komponentov IS Objednávateľa.
8. **SW komponent:** pod pojmom SW komponent sa rozumie Poskytovateľom vytvorená samostatná časť podporovaného IS Objednávateľa, ktorú možno používať nezávisle od ostatných komponentov, zahrňujúcu SW infraštruktúru, na ktorej je prevádzkovaná.
9. **SW modul:** pod pojmom SW modul (ďalej len „**modul**“) sa rozumie samostatná časť SW komponentu IS Objednávateľa, ktorú možno používať nezávisle od ostatných modulov SW komponentu.
10. **Funkcia SW modulu:** pod pojmom funkcia SW modulu (ďalej len „**funkcia**“) sa rozumie samostatná funkcia SW komponentu alebo vlastnosť SW modulu podporovaného IS Objednávateľa.
11. **SW komponent 3. strany:** pod pojmom SW komponent 3. strany sa považuje SW komponent ako autorské dielo tretej strany, ktoré vytvorila tretia strana a/alebo ku ktorému vykonáva autorské práva (majetkové a/alebo aj osobnostné) tretia strana. Za tretie strany sa považujú aj subdodávatelia Poskytovateľa v prípade, že sa jedná o komerčný softvér bežne predávaný subdodávateľom. V prípade, že subdodávateľ vytvoril nové aplikačné programové vybavenie v rámci Základnej zmluvy alebo tejto SLA, toto sa nepovažuje za SW komponent 3. strany.
12. **HW:** pod pojmom HW sa rozumie akýkoľvek hardvér dodaný Poskytovateľom Objednávateľovi na základe Základnej zmluvy.

13. **Údržba HW a SW komponentov 3. strán:** pod pojmom Údržba HW a SW komponentov 3. strán sa rozumie poskytovanie technickej podpory, ktorú zabezpečuje tretia strana, pri SW komponentoch ako vykonávateľ autorských práv, za podmienok určených touto treťou stranou. Jej predmetom je poskytovanie nových verzií zabezpečujúcich odstraňovanie väd v HW, diele 3. strany a/alebo poskytovanie nových verzií obsahujúcich nové funkcie a/alebo poskytovanie náhradných dielov HW. Rozsah Údržby jednotlivých SW komponentov 3. strán a HW je uvedený v prílohe č. 5 tejto SLA. Reakčné doby budú odsúhlasené medzi Objednávateľom a Poskytovateľom vo formulári uvedenom v Prílohe č. 3.
14. **Požiadavka:** požiadavka je každá požiadavka Objednávateľa na poskytnutie služieb v rozsahu tejto SLA.
15. **Problém:** problém je Objednávateľom hlásený stav, ktorý znemožňuje používanie HW komponentu, SW komponentu, modulu alebo funkcie podporovaného IS Objednávateľa (vrátane SW komponentov 3. strán a HW), je vážnym obmedzením funkčnosti alebo rozporom fungovania oproti dodanej dokumentácii.
16. **Konzultácia:** konzultácia je Objednávateľom vyžiadaná odborná činnosť špecialistov Poskytovateľa, ktorá sa týka riešenia. Na poskytovanie konzultácií sa nevzťahuje reakčná doba ani doba neutralizácie stanovené touto SLA.
17. **Otázka:** otázka je požiadavka Objednávateľa na poskytnutie informácií Poskytovateľom, pričom nie je identifikovaný problém. Na poskytovanie informácií sa nevzťahuje reakčná doba ani doba neutralizácie stanovená touto SLA.
18. **Reakčná doba:** reakčná doba je pre Poskytovateľa stanovený čas, do ktorého zahájí prešetrenie nahláseného problému počnúc hlásením Objednávateľa vo forme e-mailu. Alternatívou nahlásenia problému e-mailom je nahlásenie problému prostredníctvom call centra, resp. zaevidovanie problému priamo do systému ESSP, ktorého bližší popis, adresa a funkcionality sú popísané v Prílohe č. 8 Základnej zmluvy. Reakčná doba závisí od USP a typu problému podľa Prílohy č. 1 a č. 5 tejto SLA.
19. **Kritický problém:** požiadavka Objednávateľa na riešenie problému Poskytovateľom, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania celého HW, SW komponentov 3. strán alebo SW komponentu, čo znemožňuje jeho použitie ako celku alebo jeho podstatnej časti. Za kritický sa považuje problém, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov a je predmetom tejto SLA. Ako kritický problém je charakterizovaný problém, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter.
20. **Závažný problém:** požiadavka Objednávateľa na riešenie problému Poskytovateľom, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania modulov a funkcií, čo závažným spôsobom obmedzuje ich použitie, pričom neobmedzuje použitie SW komponentov 3. strán, HW alebo SW komponentu ako celku alebo jeho podstatných častí. Za závažný sa považuje problém, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov a je predmetom tejto SLA. Ako závažný problém je charakterizovaný problém, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter.
21. **Nekritický problém:** požiadavka Objednávateľa na riešenie takého problému, ktorý znemožňuje používanie funkcií SW komponentov 3. strán, HW alebo SW komponentov z hľadiska koncového používateľa, pričom neobmedzuje použitie SW komponentov 3. strán, HW alebo SW komponentu alebo modulu ako celku alebo jeho podstatných častí.
22. **Doba neutralizácie problému:** doba neutralizácie problému je pre Poskytovateľa čas, do ktorého zabezpečí neutralizáciu nahláseného problému (počnúc hlásením Objednávateľa). Neutralizácia problému znamená obnovenie fungovania HW alebo SW komponentu ako celku alebo SW komponentu 3. strany, za predpokladu že riešenie problému je predmetom SLA. Doba

neutralizácie problému závisí od USP a typu požiadavky. Do doby neutralizácie problému sa započítava len čas podľa platnej USP. Do doby neutralizácie problému sa nezapočítava čas zdržania nespôsobený Poskytovateľom a čas následného riešenia príčiny problému.

23. **Elektronický systém pre správu požiadaviek:** elektronický systém pre správu požiadaviek (ďalej len „ESSP“) je informačný systém, prostredníctvom ktorého Poskytovateľ a Objednávateľ zabezpečujú evidenciu a informácie o požiadavkách.
24. **Reaktívna správa o odstraňovaní problémov:** kvartálna správa obsahujúca zoznam všetkých problémov, ktoré sa vyskytli v posudzovanom kvartáli, popis ich riešenia a prípadne aj návrh opatrení na predchádzanie problémov do budúcnosti. Poskytovateľ predkladá Reaktívnu správu o odstraňovaní problémov najneskôr do 10 kalendárnych dní po skončení príslušného kvartálu. O implementácii navrhovaných opatrení rozhoduje Objednávateľ ako o novej požiadavke v súlade s touto SLA.
25. **Oprávnená osoba Objednávateľa:** osoba určená v Prílohe č. 7 tejto SLA, ktorá je oprávnená nahlasovať, riešiť a potvrdzovať vyriešenie problémov spôsobmi uvedenými v tejto SLA a zadávať požiadavky a potvrdzovať ich vybavenie podľa tejto SLA.

## Článok 2

### Úvodné ustanovenia

1. Zmluvné strany dňa ... uzavreli Zmluvu o vytvorení riešenia integrácie obchodného registra na register právnických osôb (ďalej len „**Základná zmluva**“). Zmluvné strany uzatvárajú túto SLA za účelom špecifikácie podmienok a rozsahu poskytovania:
  - a) Služieb prevádzkovej podpory,
  - b) Služieb údržby,
  - c) Údržba SW komponentov 3. strán a HW,
  - d) Iné služby súvisiace s IS Objednávateľa, napr. vybavovanie zmenových požiadaviek Objednávateľa, ako aj služby podľa písm. a), b) a c) poskytované nad rámec predplatených služieb uvedených v tejto SLA (ďalej len „**Ostatné služby**“),vo vzťahu k IS Objednávateľa.

## Článok 3

### Predmet SLA

1. Poskytovateľ sa zaväzuje za podmienok uvedených v tejto SLA k poskytovaniu:
  - 1.1 Služieb prevádzkovej podpory vo variante a v USP v zmysle objednávky Objednávateľa podľa čl. 4 bod 1 tejto SLA, ak v tejto SLA nie je výslovne uvedené inak.
  - 1.2 Služieb údržby na základe objednávky Objednávateľa podľa čl. 4 bod 1 tejto SLA.
  - 1.3 Údržba SW komponentov 3. strán a HW na základe objednávky Objednávateľa podľa čl. 4 bod 2 tejto SLA.
  - 1.4 Ostatné služby podľa čl. 4 bod 3 tejto SLA.
2. Ostatné služby podľa bodu 1.4 tohto článku SLA Objednávateľ osobitne objedná od Poskytovateľa a Poskytovateľ ich bude poskytovať za ceny podľa cenníka služieb uvedeného v tejto SLA ako cenník pre Ostatné služby.
3. V prípade, ak Poskytovateľ dodá Objednávateľovi na základe tejto SLA akékoľvek dielo, poskytuje Objednávateľovi na toto dielo rovnakú záruku, ako poskytol na dielo rovnakého charakteru (resp. obdobného) v Základnej zmluve. Ustanovenia Základnej zmluvy týkajúce sa záruky (vrátane odstraňovania väd v záručnej dobe) sa primerane vzťahujú aj na práva a povinnosti Zmluvných strán vo vzťahu k záruke na dielo dodané podľa SLA.

## Článok 4 Objednávka

### 1. Služby prevádzkovej podpory a Služby údržby (Voľba variantu vrátane USP)

- 1.1 Poskytovateľ ponúka Objednávateľovi 12 variantov poskytovania Služieb prevádzkovej podpory a ich rôzne USP v spojení s rôznymi variantmi poskytovania Služieb údržby, ktoré sú špecifikované v Prílohe č. 5 tejto SLA, t.j. spolu je 12 variantov poskytovania uvedených služieb. Objednávateľ si na základe vlastného uváženia môže každý štvrtrok trvania tejto SLA vybrať pre IS Objednávateľa variant Služieb prevádzkovej podpory a USP a Služieb údržby podľa Prílohy č. 5 tejto SLA tak, že odošle Poskytovateľovi objednávku na poskytovanie Služieb prevádzkovej podpory a Služieb údržby, v ktorej uvedie okrem základných všeobecných náležitostí objednávky aj voľbu variantu podľa Prílohy č. 5. Objednávateľ zašle Poskytovateľovi prvú objednávku podľa predchádzajúcej vety najneskôr 14 dní kalendárnych pred začatím poskytovania Služieb prevádzkovej podpory a Služieb údržby.
- 1.2 Objednávka Objednávateľa podľa predchádzajúcej vety sa považuje za akceptovanú dňom doručenia Poskytovateľovi. Poskytovateľ odošle Objednávateľovi potvrdenie o doručení objednávky bez zbytočného odkladu po jej obdržaní. V prípade, ak má Objednávateľ záujem zmeniť variant služieb podľa Prílohy č. 5, zašle najneskôr 40 kalendárnych dní pred skončením príslušného štvrtroku podľa bodu 1.1. tohto článku Poskytovateľovi objednávku na poskytovanie Služieb prevádzkovej podpory a Služieb údržby v novom variante. Nový variant poskytovania Služieb prevádzkovej podpory a Služieb údržby nadobúda účinnosť uplynutím platnosti posledného zvoleného variantu poskytovania týchto služieb, t.j. kvartálu, v ktorom bola Poskytovateľovi doručená objednávka na nový variant podľa Prílohy č. 5.
- 1.3 V prípade, ak Objednávateľ nezašle Poskytovateľovi novú objednávku na nový variant podľa bodu 1.2 tohto článku, predlžuje sa automaticky platnosť posledného zvoleného variantu podľa tohto článku SLA.

### 2. Objednávka Údržby HW a SW komponentov 3. strán

- 2.1 Objednávateľ zašle Poskytovateľovi objednávku na Údržbu SW komponentov 3. strán uvedených v Prílohe č. 5 najneskôr 40 kalendárnych dní pred začatím poskytovania Údržby SW komponentu 3. strany podľa čl. 13 bod 2 tejto SLA na dobu 12 mesiacov. Podmienky využívania SW komponentov 3. strán, na ktoré sa vzťahuje objednaná Údržba SW komponentov 3. strán určuje príslušný výrobca SW komponentu 3. strán. Objednávateľ je následne najneskôr 40 kalendárnych dní pred výročím poskytovania Údržby SW komponentov 3. strán oprávnený zaslať novú objednávku s novým zoznamom udržiavaných SW komponentov 3. strán. V prípade, že si v niektorom období Objednávateľ neobjedná údržbu určitého SW komponentu 3. strany, nie je možné v ďalšom období už objednať údržbu daného SW komponentu 3. strany v cene uvedenej v Prílohe č. 5. Za výročie sa považuje uplynutie každých 12 kalendárnych mesiacov od začatia poskytovania služby Údržby SW komponentu 3. strany podľa čl. 13 bod 2 tejto SLA. Poskytovateľ potvrdí Objednávateľovi prijatie objednávky bez zbytočného odkladu po jej doručení. Pre zamedzenie pochybností, potvrdenie prijatia objednávky sa nepovažuje za akceptáciu objednávky.
- 2.2 Objednávateľ zašle Poskytovateľovi objednávku na Údržbu HW uvedenú v Prílohe č. 5 najneskôr 40 kalendárnych dní pred začatím poskytovania Údržby HW podľa čl. 13 bod 2 tejto SLA. Podmienky využívania HW, na ktoré sa vzťahuje objednaná Údržba HW určuje príslušný výrobca HW. Objednávateľ je následne najneskôr 40 kalendárnych dní pred výročím poskytovania Údržby HW oprávnený zaslať novú objednávku s novým zoznamom udržiavaných HW. V prípade, že si v niektorom období Objednávateľ neobjedná údržbu určitého HW, nie je možné v ďalšom období už objednať údržbu daného HW v cene uvedenej

v Prílohe č. 5. Za výročie sa považuje uplynutie každých 12 kalendárnych mesiacov od začatia poskytovania služby Údržby HW podľa čl. 13 bod 2 tejto SLA. Poskytovateľ potvrdí Objednávateľovi prijatie objednávky bez zbytočného odkladu po jej doručení. Pre zamedzenie pochybností, potvrdenie prijatia objednávky sa nepovažuje za akceptáciu objednávky.

- 2.3 Poskytovateľ sa bez zbytočného odkladu a v závislosti od aktuálne platnej USP príslušného výrobcu HW a SW komponentu 3. strany písomne vyjadrí k objednávke Objednávateľa tak, že ju akceptuje, ak obsahuje všetky podmienky poskytnutia služby, odmietne, odošle Objednávateľovi s pripomienkami alebo iniciuje vzájomné rokovania alebo konzultácie za účelom dohody Zmluvných strán na podmienkach realizácie požiadavky obsiahnutej v objednávke tak, aby bolo možné začať poskytovať objednanú službu odo dňa uvedeného v čl. 13 bod 2 SLA a prvého dňa každého ďalšieho roka, pre ktorý Objednávateľ objedná túto službu.

### **3. Objednávka Ostatných služieb**

- 3.1 V prípade Ostatných služieb Objednávateľ zadá Poskytovateľovi objednávku na ich poskytnutie a Poskytovateľ na požadované služby alebo dodávky poskytne Objednávateľovi ponuku. Objednávateľ písomne akceptuje ponuku alebo sa s Poskytovateľom písomne dohodne na podmienkach poskytnutia požadovanej služby podľa tejto SLA.
- 3.2 Bod 3.1 tohto článku SLA sa nevzťahuje na služby podľa čl. 2 bod 1 písm. a), b) a c) tejto SLA poskytované nad rámec predplatených služieb. Služby podľa predchádzajúcej vety sa poskytujú na základe požiadavky Objednávateľa zadanej podľa čl. 7 tejto SLA.

## **Článok 5**

### **Miesto a čas plnenia**

1. Miestom plnenia tejto SLA je sídlo Objednávateľa, ak nie je dohodnuté, že môžu byť poskytované aj formou diaľkového prístupu podľa čl. 10 bod 3 tejto SLA. Poskytovateľ poskytuje Služby prevádzkovej podpory v čase určenom podľa Prílohy č. 5 tejto SLA a Služby údržby v čase osobitne dohodnutom medzi Zmluvnými stranami. Poskytovateľ môže na písomnú žiadosť Objednávateľa poskytnúť Služby prevádzkovej podpory aj mimo času uvedeného v predchádzajúcej vete.

## **Článok 6**

### **Ceny a platobné podmienky**

#### **1. Služby prevádzkovej podpory a Služby údržby:**

- 1.1 Ceny za Služby prevádzkovej podpory a ceny za Služby údržby v rozsahu tejto SLA uhrádza Objednávateľ Poskytovateľovi jedným paušálnym poplatkom vo výške určenej v Prílohe č. 5 (ďalej len „**Poplatok za SPP a SÚ**“). K výslednej sume podľa predchádzajúcej vety bude pripočítaná DPH podľa platných právnych predpisov. Poplatok za SPP a SÚ Poskytovateľ fakturuje Objednávateľovi kvartálne, po uplynutí daného kvartálu. Faktúra je splatná v lehote 30 dní od jej doručenia Objednávateľovi.
- 1.2 Objednávateľ je oprávnený požiadať Poskytovateľa o vykonanie Služby prevádzkovej podpory aj nad rámec objednanej USP. Služby podľa tohto bodu sa fakturujú kvartálne po uplynutí daného kvartálu spolu s Poplatkom za SPP a SÚ podľa bodu 1.1. tohto článku alebo samostatne, vo výške určenej pre vybavovanie týchto služieb podľa cenníka v zmysle Prílohy č. 5 tejto SLA.
- 1.3 Cena Služby prevádzkovej podpory je určená podľa rozsahu uvedenom v Prílohe č. 5 tejto SLA. V prípade, ak dôjde k rozšíreniu IS Objednávateľa nasadením nových SW modulov s novou alebo rozšírenou funkcionalitou, od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po akceptácii príslušného SW modulu zo strany Objednávateľa, bude dopad do rozsahu poskytovania Služieb prevádzkovej podpory a ich ceny predmetom vzájomnej dohody zmluvných strán. V prípade, ak rozšírenie IS Objednávateľa vykoná iná osoba ako Poskytovateľ, Zmluvné strany sa osobitne dohodnú na zmene tejto SLA v súlade s platnými právnymi predpismi.
- 1.4 V prípade vyčerpania predplatených Služieb údržby sa ďalšie služby údržby považujú za Ostané služby a fakturujú sa kvartálne, po uplynutí daného kvartálu, spolu s Poplatkom za SPP a SÚ

podľa bodu 1.1 tohto článku alebo samostatne, vo výške určenej pre vybavovanie Ostatných služieb, podľa cenníka v zmysle Prílohy č. 5 tejto SLA.

## **2. Údržba SW komponentov 3. strán a HW**

- 2.1 Ceny za Údržbu SW komponentov 3. strán a HW v rozsahu tejto SLA uhrádza Objednávateľ Poskytovateľovi vo výške určenej podľa rozsahu objednávky Objednávateľa a ceny služby uvedenej v Prílohe č. 5.
- 2.2 Poskytovateľ fakturuje Objednávateľovi cenu Údržby SW komponentov 3. strán a HW pred poskytnutím každej tejto služby Objednávateľovi. K výslednej paušálnej sume podľa predchádzajúcej vety bude pripočítaná DPH podľa platných právnych predpisov. Faktúra je splatná v lehote 30 dní od jej doručenia Objednávateľovi.

## **3. Ostatné služby**

- 3.1 Ceny za Ostatné služby môže Poskytovateľ fakturovať až po:
  - a) potvrdení poskytnutia služby podľa čl. 7 bod 5 tejto SLA, ak sa jedná o služby podľa čl. 2 bod 1 písm. a), b) a c) tejto SLA poskytované nad rámec predplatených služieb uvedených v tejto SLA,
  - b) na základe podpísaného Formulára o poskytnutí služieb (Príloha č. 2 tejto SLA) v prípade iných služieb podľa čl. 2 bod 1 písm. d) tejto SLA.
- 3.2 Ceny za Ostatné služby Poskytovateľ fakturuje vo výške určenej pre vybavovanie Ostatných služieb podľa cenníka v zmysle Prílohy č. 5 tejto SLA, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak alebo ak nie je v tejto SLA uvedené inak. Faktúra je splatná v lehote 30 dní od jej doručenia Objednávateľovi.

## **4. Platobné podmienky**

- 4.1 Cena je stanovená podľa § 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Zmluvná cena je vyjadrená v eurách.
- 4.2 Cena za plnenie zahŕňa všetky náklady Poskytovateľa potrebné k poskytnutiu plnenia podľa tejto SLA do miesta plnenia, vrátane dopravy do miesta plnenia.
- 4.3 Zmluvné strany sa dohodli na spôsobe platenia prostredníctvom bezhotovostného platobného styku, ktorý sa bude realizovať výhradne prevodným príkazom.
- 4.4 Zmluvné strany sa dohodli, že platba bude realizovaná na základe faktúry, ktorú Poskytovateľ vystaví Objednávateľovi po riadnom prevzatí plnenia predmetu SLA v súlade s touto SLA, ak táto SLA neustanovuje inak. Prílohou faktúry budú podpísané Pracovné výkazy o poskytnutých službách (Príloha č. 4) a pri tovaroch dodacie listy, okrem faktúry za Údržbu SW komponentov 3. strán a HW.
- 4.5 Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Za správne vyhotovenie faktúry zodpovedá v plnom rozsahu Poskytovateľ.
- 4.6 V prípade, že faktúra nebude obsahovať prílohy podľa tejto SLA, všetky náležitosti daňového dokladu alebo bude obsahovať iné zrejme nesprávnosti, vady v písaní alebo počítaní, Objednávateľ má právo vrátiť ju Poskytovateľovi v lehote splatnosti na doplnenie alebo prepracovanie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. V takomto prípade sa ukončí pôvodná lehota splatnosti a nová 30 dňová lehota splatnosti začne plynúť doručením doplnenej, opravenej, resp. novej faktúry Objednávateľovi.

## Článok 7

### Postup pri riešení problémov/požiadaviek

1. Oprávnená osoba Objednávateľa uvedená v prílohe č. 7 tejto SLA (ďalej len „Oprávnená osoba Objednávateľa“) nahlási problém/požiadavku v systéme ESSP na adrese <https://pk.it-solutions.atos.net/projects/RPOdefault.aspx> alebo e-mailom na adresu: [servicedesk.sk@atos.net](mailto:servicedesk.sk@atos.net) a/alebo telefonicky v call centre Poskytovateľa podľa Prílohy č. 8 Základnej zmluvy.. Oprávnená osoba Objednávateľa nahlasuje problém podľa predchádzajúcej vety Poskytovateľovi až potom, ako nebolo možné vyriešiť tento problém v prvom stupni Oprávnenou osobou Objednávateľa. Uskutočniť takéto hlásenie môže výlučne Oprávnená osoba Objednávateľa. V prípade hlásenia e-mailom alebo prostredníctvom call centra Poskytovateľ takéto hlásenie zaeviduje v systéme ESSP. Tento informačný systém vygeneruje identifikačné číslo požiadavky/problému. Akákoľvek budúca komunikácia medzi Poskytovateľom a Objednávateľom sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného čísla požiadavky/problému.
2. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa preverí požiadavku/problém a začne ich prešetrenie. Podľa potreby kontaktuje Oprávnenú osobu Objednávateľa. Komunikácia pracovníka Poskytovateľa prebieha priamo s Oprávnenou osobou Objednávateľa. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa oznámi výsledok prešetrenia a odporúčané riešenie Oprávnenej osobe Objednávateľa. Na základe výsledkov prešetrenia bude pokračovať riešenie problému.
3. Problém bude riešený na základe priority určenej dohodou Oprávnenej osoby Objednávateľa a Poskytovateľa. Oprávnená osoba Objednávateľa má právo zmeniť poradie priorít riešenia otvorených problémov/požiadaviek po dohode s oprávneným zástupcom zo strany Poskytovateľa dokumentovateľným spôsobom. Nahlasené problémy riešia oprávnené osoby Poskytovateľa a Oprávnená osoba Objednávateľa priamou komunikáciou.
4. Po vykonaní prác podpory (aj čiastkových) pracovníkom Poskytovateľa v priestoroch Objednávateľa potvrdí Oprávnená osoba Objednávateľa ich vykonanie vo formulári o poskytnutí služieb (Príloha č. 2), z ktorého si ponecháva kópiu alebo potvrdí poskytnutie služieb v dohodnutom systéme ESSP.
5. Všetky vyriešené požiadavky /problémy Objednávateľa musia byť potvrdené písomne vo formulári o nahlásení a vyriešení problému/ požiadavky (Príloha č. 3), ktorý Poskytovateľ predloží Objednávateľovi alebo ich vyriešenie musí byť zaevidované v systéme ESSP. Splnenie každej požiadavky/problému bude potvrdené v rozsahu ich riešenia Oprávnenou osobou Objednávateľa. Objednávateľ je povinný potvrdiť vyriešenie každej požiadavky/problému najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa jej vyriešenia. Plnohodnotnou alternatívou akceptácie riešenia je akceptovanie riešenia požiadavky/problému priamo v systéme ESSP. V prípade, ak Objednávateľ riešenie požiadavky/problému neakceptuje, v rovnakej lehote svoje pripomienky a výhrady uvedie do Prílohy č. 2 tejto SLA (akceptačného protokolu), ktorú zašle Poskytovateľovi alebo priamo do systému ESSP. Ak Objednávateľ bezdôvodne neakceptuje vyriešenie požiadavky/problému a ani nevznesie pripomienky k riešeniu požiadavky/problému ani do 5 pracovných dní od ich vykonania, považuje sa riešenie požiadavky/problému za akceptované.
6. Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň problému, doba neutralizácie závažného a nekritického problému sa predlžuje o dobu riešenia kritického problému, maximálne však o dobu neutralizácie kritického problému definovaného príslušnou USP podľa Prílohy č. 1. Doba neutralizácie kritického problému nie je ovplyvňovaná počtom otvorených kritických problémov.

## Článok 8

### Uzatváranie problémov

1. Obidve strany považujú problém v zmysle tejto SLA za vybavený za týchto okolností:
  - 1.1 ak Poskytovateľ poskytne Objednávateľovi riešenie, ktoré neutralizuje nahlásený problém a ktoré je konečné, čo Objednávateľ potvrdí písomne (Príloha č. 3) alebo potvrdí akceptáciu v systéme ESSP.
  - 1.2 ak Poskytovateľ na základe prešetrenia zistil a Objednávateľovi oznámil, že:
    - a) problém spôsobili chyby SW komponentov 3. strán, na ktoré sa táto SLA nevzťahuje,



- b) problém vznikol nesprávnym používaním zo strany Objednávateľa,
- c) problém vznikol nesprávnou alebo neautorizovanou modifikáciou HW infraštruktúry, HW komponentov, SW infraštruktúry alebo SW komponentu vykonanou Objednávateľom bez vedomia Poskytovateľa,
- d) problém vznikol znehodnotením podporovaného systému alebo jeho časti, vrátane dát, spôsobeným napadnutím systému z vonku,
- e) problém vznikol nedodržaním odporúčaných postupov Objednávateľom, uvedených v prevádzkovej dokumentácii dodanej Objednávateľovi,
- f) riešenie problému nie je predmetom tejto SLA a ani sa na jeho riešení nedohodli.

## **Článok 9**

### **Práva a povinnosti Poskytovateľa**

1. Poskytovateľ poskytuje informácie všetkým Oprávneným osobám Objednávateľa aj prostredníctvom on-line prístupu do informačného systému – ESSP, t.j. Poskytovateľ poskytne Oprávneným osobám Objednávateľa prístup do systému ESSP, v ktorom budú zaznamenané informácie určené pre Oprávnené osoby Objednávateľa.
2. Poskytovateľ je povinný predkladať Objednávateľovi mesačne „Pracovný výkaz o vykonaných službách“ podľa Prílohy č. 4 v termíne do 5. pracovného dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že v rámci riešenia požiadaviek nebudú vyvinuté alebo upravené SW komponenty obsahovať žiadnu nezdokumentovanú funkcionality nepožadovanú Objednávateľom, ktorá nie je potrebná pre zabezpečenie funkčnosti SW komponentov (tzv. back-doors).
4. V prípade poskytnutia služby na základe tejto SLA, ktorej výsledkom je autorské dielo, Poskytovateľ udeľuje Objednávateľovi licenciu k tomuto dielu za rovnakých podmienok a v rovnakom rozsahu, ako je uvedené v Základnej zmluve, pokiaľ sa Zmluvné strany písomne nedohodli alebo nedohodnú inak.
5. Poskytovateľ je povinný predkladať Objednávateľovi písomné Reaktívne správy o odstraňovaní problémov najneskôr do 10 kalendárnych dní po skončení príslušného kvartálu, za ktorý sa správa vyhotovuje.

## **Článok 10**

### **Práva a povinnosti Objednávateľa**

1. Objednávateľ je povinný nahlasovať Poskytovateľovi všetky požiadavky/problémy postupom podľa tejto SLA.
2. Objednávateľ je povinný aktívne spolupracovať s Poskytovateľom na riešení problému a poskytovať mu súčinnosť.
3. Objednávateľ je zodpovedný za zabezpečenie:
  - a) primeraného pracovného prostredia,
  - b) prístupu do potrebných priestorov a použitia všetkých zariadení Objednávateľa, ktoré Poskytovateľ potrebuje na účely poskytnutia služby a ktoré má Objednávateľ k dispozícii,
  - c) poskytnutie primeraných prostriedkov diaľkového prístupu pre servisné zásahy v súlade s platnými internými predpismi. Diaľkový prístup môže byť vykonávaný výhradne z primárneho alebo sekundárneho dátového centra (ďalej len „DC“). Pri prístupe zo sekundárneho DC smerom k primárnemu DC je okrem bežného autentifikačného procesu (napr. meno, heslo, iný autentifikačný predmet) potrebné potvrdiť Oprávnenou osobou Objednávateľa prístup k službám, zariadeniam a prostriedkom primárneho DC. Každý takýto prístup bude logovaný vrátane všetkých vykonaných aktivít. Oprávnená osoba Objednávateľa bude mať možnosť on-line sledovať obrazovku zariadenia, ktoré sa pripája na diaľku a v nevyhnutnom prípade tieto aktivity prerušíť (pozastaviť).
4. Objednávateľ je povinný poskytovať technické informácie a dokumenty, ktoré vlastní a týkajú sa požiadavky na službu podľa tejto SLA a požaduje ich Poskytovateľ.
5. Objednávateľ je povinný v lehote 5 pracovných dní podpísať „Pracovný výkaz o vykonaných službách“ podľa Prílohy č. 4 doručený Poskytovateľom alebo doručiť Poskytovateľovi písomné zdôvodnenie odmietnutia podpísať uvedený výkaz s konkrétnymi výhradami a prípadne navrhnúť spôsob ich nápravy. V prípade, ak si Objednávateľ nespĺní povinnosť uvedenú v predchádzajúcej vete, na uvedený výkaz sa hľadí, ako keby bol podpísaný Objednávateľom.

## Článok 11 Sankcie

1. Ak je Poskytovateľ v omeškaní s akýmkoľvek plnením podľa SLA, je Objednávateľ oprávnený požadovať za každý deň omeškania zmluvnú pokutu vo výške 0.05% z ceny mesačného paušálneho poplatku, ak ide o služby hradené paušálnym poplatkom; v ostatných prípadoch z ceny plnenia v omeškaní.
2. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou riadne vyhotovenej faktúry, Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania.

## Článok 12 Spôsoby ukončenia SLA

1. Túto SLA je možné ukončiť kedykoľvek písomnou dohodou zmluvných strán alebo odstúpením.
2. Od tejto SLA možno odstúpiť iba v prípadoch a za podmienok uvedených v tomto článku SLA.
3. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od SLA, pokiaľ Poskytovateľ:
  - a) podstatne porušil svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto SLA,
  - b) v ostatných prípadoch porušenia povinnosti podľa SLA, pokiaľ nevykonal nápravu ani v primeranej lehote, ktorú mu poskytol Objednávateľ alebo ak sa jedná o opakované porušenie povinnosti, hoci ho Objednávateľ už písomne upozornil na tento nedostatok alebo písomne vyzval na jeho odstránenie.

Za podstatné porušenie povinnosti Poskytovateľa sa považuje najmä nedodržanie doby neutralizácie kritického problému a závažného problému.
4. Odstúpenie od SLA sa netýka autorských práv k dielu, ktoré zostávajú zachované.
5. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od SLA, ak Objednávateľ:
  - a) bude v omeškaní s poskytnutím potrebnej súčinnosti podľa tejto SLA a túto súčinnosť neposkytne ani v dodatočnej lehote poskytnutej Poskytovateľom v dĺžke najmenej 30 dní,
  - b) opakovane sa omešká s úhradou splatných faktúr o viac ako 30 dní odo dňa splatnosti faktúry.
6. Odstúpenie od SLA musí mať písomnú formu, musí v ňom byť uvedený dôvod, pre ktorý Zmluvná strana od SLA odstupuje.
7. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od SLA aj v nasledujúcich prípadoch a to buď v celom jej rozsahu alebo čiastočne a to aj bez výzvy na dodatočné splnenie záväzkov v prípade:
  - a) vyhlásenie konkurzu na Poskytovateľa alebo povolenie reštrukturalizácie Poskytovateľa,
  - b) vstup Poskytovateľa do likvidácie,
  - c) začatie exekučného konania proti Poskytovateľovi,
  - d) ak komukoľvek, kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Poskytovateľ alebo jeho podriadený alebo zástupca,
  - e) ak dôjde k ukončeniu Základnej zmluvy akýmkoľvek iným spôsobom, ako jej splnením (vrátane odstúpenia od Základnej zmluvy ktoroukoľvek stranou).
8. Odstúpenie od SLA nemá vplyv na právo odstupujúcej Zmluvnej strany domáhať sa náhrady za všetky ním vynaložené náklady, škodu a sankcie, ktoré mu vyplynú z nesplnených záväzkov, ak nie je uvedené inak.
9. Pri odstúpení od SLA z akéhokoľvek dôvodu ktoroukoľvek Zmluvnou stranou Objednávateľ písomne oznámi Zhotoviteľovi, ktoré plnenia si Zmluvné strany navzájom vrátia. Poskytovateľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi plnenie určené Objednávateľom podľa predchádzajúcej vety a plnenie, ktoré je povinný vrátiť, do 15 dní od účinnosti odstúpenia od SLA.
10. Poskytovateľ pre prípad odstúpenia udeľuje Objednávateľovi licenciu s náležitosťami uvedenými v Základnej zmluve ku všetkým dielam, ktoré vytvoril alebo zabezpečil ich vytvorenie a ktoré boli odovzdané Objednávateľovi, resp. budú odovzdané na základe tejto SLA, pokiaľ Objednávateľ

nezískal tieto licencie iným spôsobom. Zároveň sa zaväzuje v prípade písomnej žiadosti Objednávateľa a za podmienok uvedených v tejto SLA zabezpečiť licencie k dielam tretích strán, ktoré sa týkajú odovzdanej časti poskytnutého plnenia.

### **Článok 13** **Záverečné ustanovenia**

1. Táto SLA sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2019.
2. Táto SLA nadobúda platnosť dňom jej podpisu oprávnenými osobami obidvoch Zmluvných strán a účinnosť dňom odovzdania IS Objednávateľa podľa Základnej zmluvy, najskôr však dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle bodu 3 tohto článku SLA. Služby prevádzkovej podpory však bude Poskytovateľ poskytovať najskôr od uplynutia záručnej doby IS Objednávateľa záruky typu SLA podľa čl. 10 bod 8 Základnej zmluvy (okrem HW a SW komponentov 3. strán) . Služby Údržby SW komponentov 3. strán a HW bude Poskytovateľ poskytovať až od uplynutia záručnej doby osobitne HW a osobitne SW komponentov 3. strán podľa Základnej zmluvy.
3. Táto SLA je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v platnom znení. Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia, že táto SLA vrátane všetkých jej súčastí a príloh bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky. Zverejnenie SLA sa nepovažuje za porušenie ani ohrozenie obchodného tajomstva a informácie označené v tejto SLA ako dôverné v zmysle § 271 odsek 1 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov sa nepovažujú za dôverné.
4. Všetky zmeny tejto SLA možno vykonať výlučne dohodou vo forme očíslovaných písomných dodatkov k tejto SLA, podpísaných zástupcami oboch Zmluvných strán s výnimkou Oprávnených osôb Zmluvných strán podľa Prílohy č. 7, ktoré môžu Zmluvné strany meniť s účinnosťou doručenia písomného oznámenia druhej zmluvnej strane.
5. Vzťahy a iné právne záležitosti, ktoré nie sú upravené v tejto SLA, sa riadia Základnou zmluvou a príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a súvisiacimi ostatnými všeobecne záväznými predpismi platnými v Slovenskej republike.
6. Táto SLA je vyhotovená v šiestich exemplároch v slovenskom jazyku, z ktorých Objednávateľ obdrží 4 (štyri) vyhotovenia a Poskytovateľ obdrží 2 (dve) vyhotovenia.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto SLA sú nasledujúce prílohy:
  - a) Príloha č. 1: Zoznam úrovni spracovania požiadaviek (USP),
  - b) Príloha č. 2: Formulár o poskytnutí služieb,
  - c) Príloha č. 3: Formulár o nahlásení a vyriešení problému/požiadavky,
  - d) Príloha č. 4: Pracovný výkaz o vykonaných službách,
  - e) Príloha č. 5: Špecifikácia služieb a Cenník,
  - f) Príloha č. 6: Vzor Návrhu na zmenu,
  - g) Príloha č. 7: Oprávnené osoby Zmluvných strán.
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto SLA prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto SLA zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpisujú.

V Bratislave dňa .....

V Bratislave dňa .....

.....  
JUDr. Ľubomíra Vrobelová,  
vedúca služobného úradu

.....  
Ing. Emil Fitoš  
konateľ

## **Príloha č. 1**

### **Úroveň spracovania požiadaviek**

Reakčná doba Poskytovateľa na problém Objednávateľa sa určuje na základe príslušnej USP. Poskytovateľ poskytuje Služby prevádzkovej podpory pre tieto typy úrovni. Čas sa vždy meria od najbližšej pracovnej hodiny od momentu, keď call centrum úspešne zaznamená hlásenie problému zo strany Objednávateľa, alebo od momentu, kedy je problém zaznamenaný do systému ESSP alebo od momentu doručenia hlásenia problému emailom Poskytovateľovi.

#### **Úroveň spracovania požiadaviek základná:**

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní < 8:00; 16:00 > (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

| <b>Typ požiadavky</b> | <b>Reakčná doba</b> | <b>Doba neutralizácie problému</b> |
|-----------------------|---------------------|------------------------------------|
| Kritický problém      | 4                   | 8                                  |
| Závažný problém       | 12                  | 16                                 |
| Nekritický problém    | 24                  | 32                                 |

#### **Úroveň spracovania požiadaviek Stredná:**

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní < 8:00; 20:00 > (5x12). Čas mimo pracovné hodiny sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

| <b>Typ požiadavky</b> | <b>Reakčná doba</b> | <b>Doba neutralizácie problému</b> |
|-----------------------|---------------------|------------------------------------|
| Kritický problém      | 4                   | 8                                  |
| Závažný problém       | 12                  | 16                                 |
| Nekritický problém    | 24                  | 32                                 |

#### **Úroveň spracovania požiadaviek Vysoká:**

Pracovné hodiny sú nepretržité (24x7x365).

| <b>Typ požiadavky</b> | <b>Reakčná doba</b> | <b>Doba neutralizácie problému</b> |
|-----------------------|---------------------|------------------------------------|
| Kritický problém      | 4                   | 8                                  |
| Závažný problém       | 12                  | 16                                 |
| Nekritický problém    | 24                  | 16                                 |



|   |     |                          |     |                          |
|---|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Služba vykonaná v priestoroch Objednávateľa:        | Áno | <input type="checkbox"/> | Nie | <input type="checkbox"/> |
| Zoznam krokov pri poskytnutí služby resp. výstupov: |     |                          |     |                          |
|   |     |                          |     |                          |
|   |     |                          |     |                          |

Týmto akceptujem poskytovanú službu.

Celé meno Oprávnenej osoby Objednávateľa: .....

Podpis Oprávnenej osoby Objednávateľa: .....

---

Interné poznámky Poskytovateľa:

---

**Príloha č. 3**  
**Formulár o nahlásení a vyriešení**  
**problému/požiadavky**

|   |                                |                                       |             |
|---|--------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| ID  | Objednávateľ                   | Poskytovateľ                          |             |
|   |                                |                                       |             |
|   | Ministerstvo spravodlivosti SR | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |             |
|   |                                |                                       |             |
| Nahlásil  |                                | Prevzal                               | Dátum/čas   |
|   |                                |                                       |             |
|   |                                |                                       | ...../..... |
|   |                                |                                       |             |
| Typ:                      Kritický problém <input type="checkbox"/> Závažný problém <input type="checkbox"/><br>Nekritický problém <input type="checkbox"/> Iná požiadavka <input type="checkbox"/> |                                |                                       |             |
| Aplikácia/System:   |                                |                                       |             |
| Popis problému/požiadavky:  |                                |                                       |             |
|   |                                |                                       |             |
| Počet odpracovaných člh:  |                                | Z toho spotreba z predplatených člh:  |             |
|   |                                |                                       |             |

Poznámka :

ID oznámí Oprávnenej osobe Objednávateľa zamestnanec Poskytovateľa

Týmto akceptujem poskytovanú službu.

Celé meno Oprávnenej osoby Objednávateľa: .....

Podpis Oprávnenej osoby Objednávateľa: .....

Dátum a čas podpisu: .....

**Príloha č. 4**  
**Pracovný výkaz o vykonaných službách**

Výkaz o vykonaných službách za mesiac:.....rok:.....

|                                       |                                |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Poskytovateľ:                         | Objednávateľ:                  |
| Atos IT Solutions and Services s.r.o. | Ministerstvo spravodlivosti SR |

| ID | Popis problému/požiadavky | Požiadavka zo dňa | Zamestnanec vykonávajúci službu | Záruky a reklamácie ZR, Servis S | Hod | Pozn. |
|----|---------------------------|-------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----|-------|
|    |                           |                   |                                 |                                  |     |       |
|    |                           |                   |                                 |                                  |     |       |
|    |                           |                   |                                 |                                  |     |       |
|    |                           |                   |                                 |                                  |     |       |
|    |                           |                   |                                 |                                  |     |       |
|    |                           |                   |                                 |                                  |     |       |
|    |                           |                   |                                 |                                  |     |       |
|    |                           |                   |                                 |                                  |     |       |
|    |                           |                   |                                 |                                  |     |       |
|    |                           |                   |                                 |                                  |     |       |

|   |  |
|---|--|
| SPOLU počet hod prenesených z predchádzajúceho mesiaca    |  |
| SPOLU počet hod vyčerpaných v danom mesiaci               |  |
| SPOLU počet hod prenesených do nasledujúceho mesiaca      |  |
| SPOLU počet hod vyčerpaných od zač. plnenia SLA v r. .... |  |



| Prehľad vykonaných prác nad rámec predplatených človekohodín: | Číslo objednávky + ID problému/ požiadavky | Počet člh | Suma |
|---|--|-----------|------|
| Projekt manažment   |  |           |      |
| Analýza   |  |           |      |
| Konzultácie   |  |           |      |
| Navrhovanie   |  |           |      |
| Programovanie   |  |           |      |
| Testovanie  |  |           |      |
| Administrácia a implementácia                                 |  |           |      |
| Dokumentácia  |  |           |      |
| Školenia  |  |           |      |
| Iné činnosti:   |  |           |      |
| <b>Celkom:</b>  |  |           |      |

Odovzdal:

Prevzal:

|         |         |
|---------|---------|
| Meno:   | Meno:   |
| Podpis: | Podpis: |

**Príloha č. 5**  
**Špecifikácia služieb a cenník**

| Činnosť/Disciplína                            | CELKOM cena v EUR bez DPH | CELKOM DPH 20 % | CELKOM cena v EUR s DPH |
|---|---------------------------|-----------------|-------------------------|
| Obstaranie SPP SW                             | 2 402 440,00              | 20%             | 2 882 928,00            |
| Obstaranie maintenance HW a SW 3. strán       | 68 352,00                 | 20%             | 82 022,40               |
| Sumár jednotkových cien za zmenové požiadavky | 3 600,00                  | 20%             | 4 320,00                |
| <b>IS CELKOM</b>                              | <b>3 474 392,00</b>       | <b>20%</b>      | <b>3 969 270,40</b>     |



|    |          |  |      |        |        |        |        |        |        |
|----|----------|--|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 36 | Nový JPV | Činnosť vývoja aplikácií a integračných agentov. Rozvojom softvérových vývojom a integráciou systémov.   | 1000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 37 | Nový JPV | Podpora transformácie systému pri modernizácii aplikácií na internetové systémy, pri šifrovaní dát a aplikáciách, pri vývoji aplikácií novovypukajúcich aplikácií. | 1000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 38 | Nový JPV | Administrácia a údržba integračného systému.   | 1000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |

| Učtovná položka | Príjmy              | Príjmy | Príjmy | Príjmy | Príjmy | Príjmy | Príjmy | Príjmy | Príjmy |
|-----------------|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1               | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 2               | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 3               | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 4               | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 5               | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 6               | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 7               | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 8               | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 9               | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 10              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 11              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 12              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 13              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 14              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 15              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 16              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 17              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 18              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 19              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |
| 20              | Príjmy z podnikania | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   |

Časová náročnosť poskytovania služieb a údržby je odhadovaná na základe skúseností z minulých rokov. Časová náročnosť je odhadovaná na základe skúseností z minulých rokov.

\*Časy uvedené v ÚVODNEJ ČASŤI sú orientačné a nie sú záväznými údajmi.

**Služby prevádzkovej podpory:**

- 1) Identifikácia problému - poskytovanie pomoci Opatrovateľovi z oblasti IT, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností:
  - a) Analýza a riešenie problému - podpora poskytovateľa Opatrovateľovi pri riešení závažných problémov, podpora poskytovateľa Opatrovateľovi pri riešení závažných problémov a zabezpečenie prevádzkovej údržby
  - b) Poskytovanie informácií o navedení riešenia problému poskytovateľovi Opatrovateľovi na základe požiadavky
  - c) Ospravedlnenie akýchkoľvek výdajov Opatrovateľovi, vykonávaných poskytovateľom podľa Zmluvy o údržbe aplikácií tejto žiadosti podľa dohody uzavretej medzi poskytovateľom a Opatrovateľom
  - d) Riadenie vzťahov s problémom, ktoré je v rámci poskytovanej podpory, ktoré sa týka používateľov aplikácií, ktoré sú súčasťou aplikácií tejto žiadosti podľa dohody uzavretej medzi poskytovateľom a Opatrovateľom

**Činnosť spracovania požiadaviek „Základná“:**

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní od 8:00 do 16:00 (poš). Čas máva pracovné hodiny podľa prevádzkovej údržby sa dá nastaviť do doby, keď do doby konštrukčného problému nepodlieha.

| Typ problému       | Kumulovaná doba maximálna v pracovných hodinách | Maximálna doba maximálna v pracovných hodinách |
|--------------------|---|--|
| Kritický problém   | 4   | 3  |
| Závažný problém    | 23  | 15   |
| Nekritický problém | 118   | 117  |

















| Šifra služby | Název služby | Popis služby  | Objem | Tržba   | Úspora  | Průběh |
|--------------|--------------|---|-------|---------|---------|--------|
| 36           | Služba A1V   | Číslované výhledy funkce a kapacitních údajů železničního sektoru   | 0     | 75,000  | 5,000   | 100%   |
| 37           | Služba A2V   | Podpora a tvorba databáze operativního systému pro řešení problémů s identifikací problémů, při řešení problémů a aplikacích řešení, při vývoji softwarových aplikací a aplikacích řešení | 400   | 180,000 | 100,000 | 100%   |
| 38           | Služba A3V   | Automatizace a aktualizace informací o provozních podmínkách  | 100   | 30,000  | 40,000  | 100%   |

| Šifra služby | Název služby | Popis služby          | Objem | Tržba  | Úspora | Průběh |
|--------------|--------------|-----------------------|-------|--------|--------|--------|
| 1.           | Služba 1.1   | Identifikace problémů | 10    | 10,000 | 10,000 | 100%   |
| 2.           | Služba 1.2   | Analýza problémů      | 10    | 10,000 | 10,000 | 100%   |
| 3.           | Služba 1.3   | Identifikace problémů | 10    | 10,000 | 10,000 | 100%   |
| 4.           | Služba 1.4   | Analýza problémů      | 10    | 10,000 | 10,000 | 100%   |
| 5.           | Služba 1.5   | Identifikace problémů | 10    | 10,000 | 10,000 | 100%   |
| 6.           | Služba 1.6   | Analýza problémů      | 10    | 10,000 | 10,000 | 100%   |
| 7.           | Služba 1.7   | Identifikace problémů | 10    | 10,000 | 10,000 | 100%   |
| 8.           | Služba 1.8   | Analýza problémů      | 10    | 10,000 | 10,000 | 100%   |
| 9.           | Služba 1.9   | Identifikace problémů | 10    | 10,000 | 10,000 | 100%   |
| 10.          | Služba 1.10  | Analýza problémů      | 10    | 10,000 | 10,000 | 100%   |

**Služby opravy**

*Číslo služeb je uvedeno v příloze 1 a 2. Služby jsou poskytovány v rámci projektu „Modernizace železničního sektoru“.*

**Služby přepravní**

8) Identifikace problémů – poskytnutí informací o stavu železničního sektoru a řešení problémů s identifikací problémů, při řešení problémů a aplikacích řešení, při vývoji softwarových aplikací a aplikacích řešení

9) Poskytnutí informací o stavu železničního sektoru a řešení problémů s identifikací problémů, při řešení problémů a aplikacích řešení, při vývoji softwarových aplikací a aplikacích řešení

**Nie je zahrnuté do Služieb prevádzkovej podpory:**

d) Analýza a řešení problémů – analýza poskytnutá Obecním úřadem pro řešení problémů, poskytnutá poskytovateli s odkazem na pravidlové úkony v rozsahu 15

e) Údržba a opravy železničního sektoru – údržba a opravy poskytnuté poskytovateli s odkazem na pravidlové úkony v rozsahu 15

**Úroveň zpracování požadavků „Středně“**

Pracovní hodiny při řešení problémů, dle od 8:00 do 20:00 (časů).  
 Čas trvání pracovních hodin při předcházení výskytu a řešení problémů.  
 Dle doby neutralizace problémů nepočítáno.

| Typ požadavky     | Každá doba maximální v pracovních hodinách | Maximální doba neutralizace problémů v pracovních hodinách |
|-------------------|--|--|
| Kritický problém  | 4  | 11   |
| Částečný problém  | 12   | 16   |
| Nezávažný problém | 24   | 32   |













| Pr | Nazov služby | Podrobný popis služby a popis činnosti, ktorá sa vykonáva  | Prílohy | Prílohy | Prílohy | Prílohy | Prílohy |
|----|--------------|--|---------|---------|---------|---------|---------|
| 27 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka, prípadne aktualizácia a aktualizácia súborov, prípadne aktualizácia súborov podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 28 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka.  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |

| Pr | Nazov služby | Podrobný popis služby a popis činnosti, ktorá sa vykonáva                         | Prílohy | Prílohy | Prílohy | Prílohy | Prílohy |
|----|--------------|---|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1  | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 2  | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 3  | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 4  | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 5  | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 6  | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 7  | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 8  | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 9  | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 10 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 11 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 12 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 13 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 14 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 15 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 16 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 17 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 18 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 19 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |
| 20 | Služba ÚP*   | Podpora a tvorba dátových súborov a ich aktualizácia podľa požiadaviek zákazníka. | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  | 10.000  |

\*Ceny uvedené v EUR za 1000 hodín práce a sú v súlade s cenami uvedenými v zmluve. Ceny sú v EUR.

**Služby prevádzkovej podpory:**

- a) Hot-Line služba poskytovateľa telefonicky slúžiaca na riešenie správne podmienky nahlásenia výskytu problému ÚS, ktoré pozostáva z zariadení pod číslom ÚS.
- b) Identifikácia problému - poskytnutie pomoci Objaviteľovi a zistenie scenáriu príčiny daného problému v rozsahu podporovaného IS Objaviteľom.
- c) Analýza a riešenie problému - podpora poskytovateľa Objaviteľovi pri neutralizácii identifikovaného problému, poskytnutie prijateľnej / odporúčanej úlohy v rozsahu ÚS.
- d) Poskytovanie informácií: zverejnenie informácií o priebehu a priebehu do 10 dní po prijatí.
- e) Odstránenie akýchkoľvek problémov ÚS vytváraných poskytovateľom podľa Zmluvy o diele počas prístupu k údajom ÚS (všetky údaje).

**Crevet' spracovania požiadaviek „Stredná“**

Pracovné hodiny 01) počas pracovných dní od 8:00 do 20:00 (5x12).  
 Čas mimo pracovných hodín podľa predchádzajúcej vetvy sa do tržebnej doby ani do doby neutržiťného problému nezapočítava.

| Typ požiadavky   | Stredná doba nahlásenia v pracovných hodinách | Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách |
|------------------|---|---|
| Kritický problém | 4   | 8   |
| Závažný problém  | 12  | 16  |
| Nehmotný problém | 24  | 32  |







| IS | Service     | Popis práce  | IS | IS     | IS     | IS     | IS     |
|----|-------------|--|----|--------|--------|--------|--------|
| 10 | Service APS | Integrace systému klientských a komerčních aplikací zavedením softwarových vývojem na virtuálních systémech  | 10 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 11 | Service ATV | Podpora a řešení technických problémů při instalaci a konfiguraci aplikací pro výpočetní systémy, řešení technických problémů při instalaci a konfiguraci aplikací pro výpočetní systémy | 11 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 12 | Service APV | Zabezpečení datových toků v aplikacích a aplikacích  | 12 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |

| IS | Service     | Popis práce  | IS | IS     | IS     | IS     | IS     |
|----|-------------|--|----|--------|--------|--------|--------|
| 13 | Service APS | Integrace systému klientských a komerčních aplikací zavedením softwarových vývojem na virtuálních systémech  | 13 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 14 | Service ATV | Podpora a řešení technických problémů při instalaci a konfiguraci aplikací pro výpočetní systémy, řešení technických problémů při instalaci a konfiguraci aplikací pro výpočetní systémy | 14 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 15 | Service APV | Zabezpečení datových toků v aplikacích a aplikacích  | 15 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |

**Služby údržby**

| IS | Service     | Popis práce  | IS | IS     | IS     | IS     | IS     |
|----|-------------|--|----|--------|--------|--------|--------|
| 16 | Service APS | Integrace systému klientských a komerčních aplikací zavedením softwarových vývojem na virtuálních systémech  | 16 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 17 | Service ATV | Podpora a řešení technických problémů při instalaci a konfiguraci aplikací pro výpočetní systémy, řešení technických problémů při instalaci a konfiguraci aplikací pro výpočetní systémy | 17 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 18 | Service APV | Zabezpečení datových toků v aplikacích a aplikacích  | 18 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |

**Služby prevence a údržby**

- a) Monitorování provozu a údržba
- b) Diagnostika problémů
- c) Poskytování informací o stavu řešení

**Služby prevence a údržby**

- a) Monitorování provozu a údržba
- b) Diagnostika problémů
- c) Poskytování informací o stavu řešení

**Služby prevence a údržby**

- a) Monitorování provozu a údržba
- b) Diagnostika problémů
- c) Poskytování informací o stavu řešení

**Služby prevence a údržby**

- a) Monitorování provozu a údržba
- b) Diagnostika problémů
- c) Poskytování informací o stavu řešení

**Služby prevence a údržby**

- a) Monitorování provozu a údržba
- b) Diagnostika problémů
- c) Poskytování informací o stavu řešení

| Typ požadavků      | Kapitální doba maximální v pracovních hodinách | Maximální doba realizace problémů v pracovních hodinách |
|--------------------|--|---|
| Kritický problém   | 4  | 8   |
| Závažný problém    | 12   | 16  |
| Nekritický problém | 24   | 32  |





| № | №№№№ | №№№№№№№№ | №  | №№№ | №№ | №№ | №№ |
|---|------|----------|----|-----|----|----|----|
| 1 | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 2 | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 3 | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |

| №  | №№№№ | №№№№№№№№ | №  | №№№ | №№ | №№ | №№ |
|----|------|----------|----|-----|----|----|----|
| 1  | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 2  | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 3  | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 4  | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 5  | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 6  | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 7  | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 8  | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 9  | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |
| 10 | №№№№ | №№№№№№№№ | 10 | №№№ | №№ | №№ | №№ |

**Služby údržby**

\*Ceny uvede v Kč bez DPH za zotavením na 2 (dvoutřídní) noční.

**Služby prevádzkovej podpery:**

- a) Hot Line služba analytických technológií súvisiaci na nultej úrovni spoločnosti riešenia výskytu problémov. (5. tára pracovná z nasledujúcich činností)
  - b) Identifikácia problému - poskytnutie zoznamu Objaviteľov s cieľom identifikovať príčinu vzniku problému a v rozsahu podporovaného IS Objaviteľov.
  - c) Poradenstvo informácií o prave, náboje požiadaviek analytických technológií (5. tára pracovná).

**Nie je zahrnuté do Služieb prevádzkovej podpery:**

- a) Analýza a riešenie problému - podpora poskytnutá Objaviteľom pri neuzatvorených identifikovaných problémoch, poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové úkony v rozsahu IS.
- a) Odstránenie škodlivosti v rámci vykonávania funkcionálnych podporných činností podľa Zmluvy o údržbe podľa platného úlohu ÚSP uvoľnená nultou.

AK riešenie výkonnostného problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa zohľadňuje použitým popisníkom, príjemci poskytovateľovi úhrada za riešenie uvedených požiadaviek.

**Druhá spracovateľská guľdička „Stredná“**

Pracovná hodina sa počas pracovných dní od 8:00 do 18:00 (8:00-18:00).  
 Čas trvania pracovnej hodiny podľa produkčnej vety sa do tržebnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

| Typ požiadavky     | Konkrétna doba maximálna v pracovných hodinách | Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách |
|--------------------|--|---|
| Kritický problém   | 4  | 8   |
| Závažný problém    | 12   | 16  |
| Nekritický problém | 24   | 32  |









**Príloha č. 6**  
**Vzor Návrhu na zmenu**

|                                       |                                       |    |
|---------------------------------------|---------------------------------------|----|
| Objednávateľ                          | Poskytovateľ                          | ID |
| <b>Ministerstvo spravodlivosti SR</b> | Atos IT Solutions and Services s.r.o. |    |

| Službu zabezpečuje                | Dátum | Od | Do | Odpracovaný čas |
|-----------------------------------|-------|----|----|-----------------|
|                                   |       |    |    |                 |
|                                   |       |    |    |                 |
| Čas prípravy služby:              |       |    |    |                 |
| Celkom v člh:                     |       |    |    |                 |
| Z toho člh v rámci predplatených: |       |    |    |                 |

Poskytovateľ priloží detailný rozpočet návrhu poskytovaných služieb v prílohe tohto formuláru.

|   |
|---|
| Služba bude vykonaná v priestoroch Objednávateľa: Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> |
|---|

Zoznam krokov resp. popis Návrhu na zmenu:

---

---

Týmto akceptujem tento Návrh na zmenu.

Celé meno Oprávnenej osoby Objednávateľa: .....

Podpis Oprávnenej osoby Objednávateľa: .....

---

Interné poznámky Poskytovateľa:

---

**Priloha č. 7**  
**Oprávnené osoby Zmluvných strán**

**Oprávnené osoby**

**Podporné stredisko Poskytovateľa**

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b><i>Atos IT Solutions and Services s.r.o.</i></b><br><b><i>Dúbravská cesta 4, 841 04 Bratislava</i></b> |                               |
| <b>PSZ</b>  | <b>tel:</b><br><b>e-mail:</b> |
| <b>Číslo faxu</b>   | <b>tel:</b>                   |
| <b>System ESSP</b>  | <b>https:</b>                 |

**Zamestnanci Poskytovateľa určení pre eskaláciu**

| Úroveň eskalácie                       | Kontaktné údaje |
|--|-----------------|
| 1. úroveň - meno a priezvisko, funkcia | e-mail adresa   |
| 2. úroveň - meno a priezvisko, funkcia | e-mail adresa   |

**Zamestnanci Objednávateľa určení pre zasielanie servisných hlásení**

| Kontakt v štandardnom pracovnom čase | Kontaktná e-mail adresa pre všetky typy komunikácie |
|--------------------------------------|---|
| 8.00 hod – 17.00 hod                 | e-mail adresa                                       |

**Zamestnanci Objednávateľa určení pre eskaláciu**

| Úroveň eskalácie                       | Kontakt       |
|--|---------------|
| 1. úroveň - meno a priezvisko, funkcia | e-mail adresa |
| 2. úroveň - meno a priezvisko, funkcia | e-mail adresa |



## Zamestnanci Objednávateľa určení pre zadávanie otázok pri Konzultačnej podpore

|  |   |
|--|---|
| Meno a priezvisko                      | Kontaktná e-mail adresa pre všetky typy komunikácie |
| 1. úroveň - meno a priezvisko, funkcia | e-mail adresa                                       |
| 2. úroveň - meno a priezvisko, funkcia | e-mail adresa                                       |